Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.09.2026 16:36:18
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
К.М.01 "Физическая культура и здоровьесбережение"

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Формы обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Авторы-составители:

Доктор технических наук В. Л. Семиков, лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы;

Кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС Е. Г. Сайганова;

Куратор программы дисциплин доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС И. И. Лисович;

Кандидат исторических наук, доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС И. Ю. Гагарина;

Редактор программы дисциплины специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС А. А. Оболенская;

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.и.н. Е.В. Ульяновская

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филос.н., доцент В.Ф.Соколова

Рабочая программа модуля К.М.01"Физическая культура и здоровьесбережение» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол от «12» февраля 2024 г. 0 № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура модуля
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю
5. Методические материалы для освоения модулю
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС -8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК ОС-7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС -8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК ОС-7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС -8	на уровне знаний: негативные факторы антропогенного характера и их воздействие на человека; виды угроз, способы выявления и предупреждения угроз, виды чрезвычайных ситуаций; основные методы и средства защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций;
		на уровне умений: уметь распознавать угрозы и опасности для собственной жизнедеятельности, общества и государства; организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций; уметь применять защитные средства, оказывать первую помощь пострадавшим, организовывать соблюдение пожарной безопасности, электробезопасности.
		на уровне навыков: не формируются.
	УК ОС-7.1.	на уровне знаний: знать роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

		на уровне умений: составлять комплексы упражнений, направленных на укрепление собственного здоровья;
		на уровне навыков: определять дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений.
	УК ОС-7.2	на уровне знаний: знать способы и инструменты развития уровня своей физической подготовленности;
		на уровне умений: посещать учебные занятия по дисциплине, дополнительные секционные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.
		на уровне навыков: обеспечивать сохранение и укрепление здоровья, развивать и совершенствовать психофизические способности и качества.
	УК ОС-7.3	на уровне знаний: знать, как контролировать свое физическое состояние.
		на уровне умений: составить и выполнить комплекс необходимых упражнений;
		На уровне навыков: на основе самодиагностики физического состояния отбирать и реализовывать методы поддерживания физического здоровья.

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС -8.1	на уровне знаний: негативные факторы антропогенного характера и их воздействие на человека; виды угроз, способы выявления и предупреждения угроз, виды чрезвычайных ситуаций; основные методы и средства защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций;
		на уровне умений: уметь распознавать угрозы и опасности для собственной жизнедеятельности, общества и государства; организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций; уметь применять защитные средства, оказывать первую помощь пострадавшим, организовывать соблюдение пожарной безопасности, электробезопасности.
		на уровне навыков: не формируются.
	УК ОС-7.1.	на уровне знаний: знать роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
		на уровне умений: составлять комплексы упражнений, направленных на укрепление собственного здоровья;
		на уровне навыков: определять дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений.
	УК ОС-7.2	на уровне знаний: знать способы и инструменты развития уровня своей физической подготовленности;
		на уровне умений: посещать учебные занятия по дисциплине, дополнительные секционные физкультурно-

		оздоровительные и спортивные занятия.
		на уровне навыков: обеспечивать сохранение и укрепление здоровья, развивать и совершенствовать психофизические способности и качества.
	УК ОС-7.3	на уровне знаний: знать, как контролировать свое физическое состояние.
		на уровне умений: составить и выполнить комплекс необходимых упражнений;
		На уровне навыков: на основе самодиагностики физического состояния отбирать и реализовывать методы поддерживания физического здоровья.

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности	УК ОС -8.1	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
К.М.01.02 Физическая культура и спорт К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	УК ОС-7.1	Способность поддерживать и развивать уровень своей физической подготовленности на основе самостоятельного выбора вида физкультурно-спортивной деятельности, исходя из личных целей
К.М.01.02 Физическая культура и спорт К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	УК ОС-7.2	Знание способов и инструментов развития уровня своей физической подготовленности на основе самостоятельного выбора вида физкультурно-спортивной деятельности, исходя профессиональных целей
К.М.01.02 Физическая культура и спорт К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	УК ОС-7.3	Способность применять методы необходимые для поддержания уровня физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы

Объем модуля (очная форма обучения) 4 зачетные единицы.

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

– 26 часов лекций,

– 368 часа практических занятий,

– 82 часа самостоятельной работы.

Общий объем модуля (очно-заочная форма обучения) 4 зачетные единицы.

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

– 50 часов лекций,

– 16 часа практических занятий,

– 406 часа самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данный модуль может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	Л Р	ПЗ/ ДОТ	КС Р		
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности**							
Тема 1. Экономическая безопасность.	18	3		4		10	Т, ПЗ
Тема 2. Здоровый образ жизни	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 3. Правовая грамотность	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	18	3		2		12	Т, ПЗ
Тема 6. Безопасное	18	3		2		12	

использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет							Т, ПЗ
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108	18		16		70	
К.М.01.02 Физическая культура и спорт**							
Практический раздел							
Атлетическая гимнастика	10			8		1	Т,Р,У
Баскетбол	10			8		1	Т,Р,У
Волейбол	10			8		1	Т,Р,У
Легкая атлетика	10			8		1	Т,Р,У
Плавание	10			8		1	Т,Р,У
Фитнес-аэробика	6			4		1	Т,Р,У
Футбол	6			4		1	Т,Р,У
Теоретический раздел							
Теория физической культуры (лекции, СДО**)	10	8	-	-	-	1	Т,Р
Промежуточная аттестация зачет (1, 2 семестры)							Т,Р,СН З.
Итого	72	8	-	48	-	8	
К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту							
Тема 1. Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	58	-	-	58			К.Н.
Тема 2. Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная тренировка	82	-	-	82			К.Н.
Тема 3. Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	24	-	-	24			К.Н.
Тема 4. Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	12	-	-	12			К.Н.
Тема 5. Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	12	-	-	12			К.Н.
Тема 6. Прикладно-ориентированная подготовка	48	-	-	48			К.Н.
Тема 7. Специальная физическая подготовка	46	-	-	46			К.Н.
Тима 8. Общая физическая подготовка	46	-	-	46			К.Н.
Промежуточная аттестация							З.
Всего	328			304		4	20

Итого по модулю	508	26		368		82	
Очно-заочная форма обучения							
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности**							
Тема 1. Экономическая безопасность.	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 2. Здоровый образ жизни	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 3. Правовая грамотность	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	18	3		4		12	Т, ПЗ
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	18	3		2		12	Т, ПЗ
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	18	3		2		10	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108	18		16		70	4
К.М.01.02 Физическая культура и спорт**							
Практический раздел							
Атлетическая гимнастика	10					2	Т,Р,У
Баскетбол	10					2	Т,Р,У
Волейбол	10					2	Т,Р,У
Легкая атлетика	10					2	Т,Р,У
Плавание	10					2	Т,Р,У
Фитнес-аэробика	6					2	Т,Р,У
Футбол	6					2	Т,Р,У
Теоретический раздел							
Теория физической культуры (лекции, СДО**)	10	8	-	-	-	2	Т,Р
Промежуточная аттестация зачет (1, 2 семестры)							Т,Р,СНЗ
Итого	72	8	-	-	-	56	
К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту							
Тема 1. Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	58	3				35	К.Н.
Тема 2. Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная тренировка	82	3				35	К.Н.
Тема 3. Прыжки в высоту с	24	3				35	К.Н.

разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка							
Тема 4. Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	12	З				35	К.Н.
Тема 5. Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	12	З				35	К.Н.
Тема 6. Прикладно-ориентированная подготовка	48	З				35	К.Н.
Тема 7. Специальная физическая подготовка	46	З				35	К.Н.
Тима 8. Общая физическая подготовка	46	З				35	К.Н.
Промежуточная аттестация							З.
Всего	328	24				280	
Итого по модулю	505	50		16		406	

** Примечание: дисциплины К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности» и К.М.01.02 «Физическая культура и спорт» реализуются исключительно дистанционно с применением дистанционных образовательных технологий. Формы текущего контроля успеваемости: тест (Т), практическое задание (ПЗ), дистанционные образовательные технологии (ДОТ), контрольные нормативы (КН), упражнения (У), реферат (Р).

Содержание дисциплины

К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности

ТЕМА 1. Экономическая безопасность

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

ТЕМА 2. Здоровый образ жизни

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

ТЕМА 3. Правовая грамотность

Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

ТЕМА 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью.

Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

ТЕМА 5. Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий. Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

ТЕМА 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.

Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности

Содержание дисциплины

К.М.01.02 Физическая культура и спорт

Практический раздел

Атлетическая гимнастика

Упражнения с гимнастическими палками, обручами, набивными мячами, гантелями, резиновыми амортизаторами. Прыжки через скакалку. Упражнения на гимнастической скамейке. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями. Упражнения со штангой, гирями, гантелями. Упражнения на точность и ловкость движений. Упражнения для развития силы и силовой выносливости, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Баскетбол

Броски в корзину. Финты; индивидуальные, групповые, командные. Тактические действия в нападении и в защите. Передача мяча. Позиционное нападение. Зонная защита. Взаимодействие игроков в нападении и защите. Технико-тактические приемы игры. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Тренировка. Выполнение специальных упражнений для развития скоростно-силовых качеств, прыжковой выносливости, быстроты и реакции. Двусторонняя игра.

Волейбол

Стойки. Перемещения. Прием. Подача. Передачи. Нападающий удар. Блокирование. Страховка. Техника безопасности. Тактика и техника игры. Правила и судейство игры. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития быстроты, координации движения, прыгучести, силы, выносливости и гибкости. Тренировка. Двусторонняя игра. Сдача контрольных нормативов.

Легкая атлетика

Бег и спортивная ходьба. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Кроссовый бег с элементами спортивной ходьбы от 800 до 3000 метров. Спринтерский бег от 30 до 100 м. Эстафеты. Прыжки в длину с места и тройной с места. Метания мячей баскетбольного, набивного и др. на дальность и в цель из различных положений с использованием техники метания копья и толкания ядра. Выполнение общеразвивающих и специальных упражнений, направленных на развитие физических качеств бегуна, прыгуна и метателя.

Плавание

Плавание вольным стилем и брассом; повороты, прыжки в воду со стартовой тумбочки. Обучение неумеющих плавать. Упражнения для формирования навыков в плавании; воспитание выдержки и самообладания при нахождении в воде; развитие общей выносливости, закаливание организма.

Фитнес-аэробика

Аэробика, степ-аэробика, этно-аэробика, силовая аэробика, фитбол-аэробика, аэробика в стиле тай-бо, пилатес, калланетика, йога. Упражнения для развития силовой выносливости, координации, ловкости и гибкости, совершенствование осанки, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Футбол

Передвижения и прыжки. Удары по мячу. Остановки мяча. Тактические приемы. Командные действия. Игра вратаря. Зонная и персональная защита. Двусторонняя игра. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Различные упражнения для развития быстроты, силы, общей, статической и силовой выносливости, ловкости.

Содержание дисциплины

К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту

Беговые упражнения

Высокий старт, низкий старт, стартовый разгон, бег с ускорением, высокий старт. Бег с высокого старта. Бег с опорой на одну руку. Стартовый разгон и бег по дистанции 60 м; стартовый разгон и бег по прямой дистанции с максимальной скоростью. Бег по виражу, бег на результат.

Прыжки в длину с разбега «согнув ноги»

Отталкивание.
Упражнения:

- имитация движения рук и ног в отталкивании. И.п. - толчковая нога и разноименная ей рука впереди, маховая нога и другая рука сзади. Перенос веса тела на толчковую ногу с одновременным подъемом согнутой в колене маховой ноги и сменой положения рук;
- и.п. - то же, только толчковая нога на скамейке, маховая внизу. Выпрямление толчковой ноги с одновременным подъемом маховой и сменой положения рук;
- то же, но с отталкиванием вверх-вперед и приземлением на две ноги;
- прыжок "в шаге" с двух-четырех шагов разбега с приземлением на маховую ногу;
- отталкивание с двух-четырех беговых шагов с напрыгиванием маховой ногой на возвышение из гимнастических матов;
- прыжки "в шаге", отталкиваясь при медленном беге через один шаг и то же, отталкиваясь через два шага на третий.

Приземление. Стопы ног при приземлении ставятся параллельно, на ширине плеч. В момент приземления необходимо амортизационное сгибание ног во всех суставах до положения глубокого приседа.
Упражнения:

- прыжок в длину с места толчком двух ног;
- прыжок на возвышение с приземлением на две ноги;
- прыжок в длину короткого разбега через препятствие;
- прыжок в длину с шести-восьми беговых шагов в обозначенное место приземления.

Сочетание разбега с отталкиванием. Скорость в разбеге должна нарастать постепенно. Последний шаг несколько короче предпоследнего за счет активной постановки ноги на отталкивание "загребающим" движением. При обучении зона отталкивания должна быть увеличена до 40-50 см.
Упражнения:

- прыжки "в шаге", отталкиваясь при быстром беге на каждый пятый шаг;
- пробегание по разбегу шесть-восемь беговых шагов с обозначением отталкивания;
- то же с разметкой последних шагов;
- то же с прыжком;
- прыжки в длину с короткого и среднего разбега.

Полетная фаза прыжка.
Упражнения:

- прыжок с места через препятствие с подтягиванием колен к груди (группировка);
- прыжок с места на возвышение с приземлением в положение "сидя";
- то же с шести-восьми беговых шагов;
- из виса на гимнастической перекладине на махе вперед подтянуть колени к груди и выполнить соскок;
- прыжок с шести-восьми шагов разбега через препятствие, расположенное ближе к месту приземления;
- прыжки в длину способом "согнув ноги" с изменением длины разбега.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно – спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.

Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование и т. д. То же, но занимающиеся перемещаются по одному, по двое, по трое от лицевой линии к сетке. То же, но подается несколько сигналов. На каждый сигнал занимающийся выполняет определенные действия.

Развитие взрывной силы

Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование. Специальная эстафета с выполнением перечисленных выше заданий в разнообразных сочетаниях и с преодолением препятствий.

Развитие скоростной силы

Упражнения с отягощением, многократные броски набивного мяча над собой в прыжке и ловля после приземления. Бег с остановками и изменениями направлений. Челночный бег.

Развитие специальной и скоростной выносливости

Бег с чередованием с ходьбой до 400 метров. Бег медленный до 3 минут (юноши) и до 2 минут (девушки). Бег или кросс до 500 метров, 1000 метров.

Развитие физических качеств необходимых для передач и приема мяча.

Сгибание и разгибание рук в лучезапястных суставах, и круговые движения кистей, сжимание и разжимание пальцев рук в положении руки вперед, в стороны, вверх, на месте и в сочетании с различными предметами.

Из упора стоя у стены одновременное и попеременной сгибание в лучезапястных суставах, отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. Упор лежа. Передвижение на руках по кругу, носки ног на месте. Броски набивного мяча от груди двумя руками (из стойки волейболиста) на дальность (соревнование). Упражнение для кистей рук с гантелями. Многократная передача волейбольного мяча в стену, постепенно увеличивая расстояние от нее.

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

Бег с ускорением 30-40 м. Низкий старт и стартовый разбег до 60м. Повторный бег 3х20-30м,3х30-40м, 4х50-60 м. Эстафетный бег с этапами до 40 м и до 50-60м. Бег с препятствиями от 60 до 100 м (количество препятствий от 4 до 10), в качестве препятствий используются мячи, учебные барьеры. Бег в чередовании с ходьбой до 400 м. Бег медленный до 3 м (юн) и до 2 м (дев). Бег или кросс до 2000 м. Метание малого мяча с места в стену или в щит на дальность отскока и дальность. Метание гранаты с места и с разбега.

Развития общей силы

Упражнения с преодолением собственного веса: подтягивание из виса, отжимание в упоре, приседания на одной и двух ногах. Упражнения в парах, держась за мяч, упражнения в сопротивлении. Чередование упражнений руками, ногами – различные броски, выпрыгивание вверх с мячом, зажатым голеностопными суставами; в положении сидя, лёжа – поднимание ног с мячом. Упражнения с гантелями. Упражнения на гимнастических снарядах (гимнастическая стенка, канат). Смешанные висы.

Развитие выносливости

Плавание на 25 м толчок ногами от бортика, скольжение по воде, работа ногами в воде способом «кроль». Ходьба на лыжах и на коньках. Основные способы передвижения,

поворотов, спусков, подъемов и торможений. Эстафета на лыжах. Основные способы передвижения на коньках. Эстафеты, игры.

Развитие гибкости

Акробатические упражнения. Кувырки вперёд, назад, стойка на лопатках. Группировки в приседе, сидя, лёжа на спине. Перекаты в сторону из положения лёжа и упора стоя на коленях. Перекаты вперёд, назад прогнувшись, лёжа на бёдрах, с опорой и без опоры рук. Перекаты в стороны согнувшись с поворотом на 180° из седа ноги врозь с захватом ноги. Перекаты назад в группировке и согнувшись в стойку на лопатках. Стойка на лопатках. Кувырок вперёд из упора присев и из основной стойки, с трёх шагов и небольшого разбега. Длинный кувырок вперёд. Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперёд и назад. «Мост» с помощью партнёра и самостоятельно. Переворот в сторону (вправо и влево) с места и с разбега. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Развитие ловкости

Подвижные игры. Игры без предметов: «День и ночь» (сигнал зрительный, исходные положения самые различные), «Вызов номеров», «Попробуй, унеси», различные варианты игры в «Салки». Специальные эстафеты с выполнением заданий в сочетании с определёнными препятствиями.

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг). Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей). Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

Скоростно-силовая подготовка

Скоростно-силовая подготовка – совокупность средств и методов комплексного воспитания быстроты и силы с целью обеспечения всестороннего гармонического физического развития.

Упражнения, развивающие скоростно-силовые качества и «взрывную силу». Прыжковые упражнения с весом собственного тела с использованием инвентаря (скакалка, барьер, скамейка) и без; ходьба выпадами; приседания на одной ноге. Комплексы упражнений по типу круговой тренировки скоростно-силовой и силовой направленности.

Функциональная тренировка

Общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнений для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег. Упражнения для развития равновесия, гибкости и ловкости. Упражнения на развитие силы (силовой выносливости), на мышцы нижних и верхних конечностей (односуставные и многосуставные); на группы мышц туловища (спины, груди, живота, ягодиц) с

использованием сопротивления собственного веса, гантелей, медболов, в различных исходных положениях – стоя, сидя, лежа. Комплексы и комбинации упражнений – приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа. Составление комплексов и комбинаций из изученных упражнений.

Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание»

Отталкивание с места и небольшого разбега, а также правильное выполнение маховых движений ногой и руками при отталкивании. Постановка толчковой ноги на место отталкивания. Разбег в сочетание с отталкиванием; переход через планку. Подбор индивидуального разбега. Прыжки в высоту с разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники бега и прыжков.

Техническая подготовка

Прыжки в длину с места. Отталкивание в прыжках в длину с разбега. Приземления. Прыжки в длину с разбега. Специальные подводящие упражнения для освоения техники прыжков и бега. Движение в полете в прыжках в длину с разбега, ритм последних шагов в отталкивании в прыжках в длину с разбега. Подбор индивидуального разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники прыжков. Упражнения на развитие гибкости. Подводящие имитационные упражнения для правильного выполнения различных видов прыжков и бега.

Метание малого мяча

Метание теннисного мяча с одного шага, стоя боком в направлении метания. Метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 6-8м. «Скрестный» шаг при разбеге; метания малого мяча на дальность с трех бросковых шагов. Отведение руки с малым мячом на два шага при разбеге и метанию с четырех бросковых шагов; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 10-12м; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 12-18м, метание на результат.

Упражнения со специальным оборудованием

Развивающие и профилактические упражнения с использованием специальных средств/оборудования (резиновые жгуты, петли; медболы; утяжелители; гимнастические палки и т.д.) для развития основных мышечных групп (упражнения для мышц спины; упражнения для мышц груди; упражнения для мышц живота; упражнения для мышц рук; упражнения для мышц бёдер и голени), увеличения подвижности суставов, а также для профилактики травм в наиболее подверженных риску топологических областях (коленные суставы, плечевые суставы, поясничный отдел позвоночника).

Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики

Игры с бегом: «Жмурки», «Картошка», «Выше ноги от земли», «Лапта», эстафеты. «Футбол», « Баскетбол», «Русская лапта», легкоатлетические эстафеты

Игры с прыжками: «Прыжки по полоскам», «Перемена мест», «Бой петухов».

Игры с метанием: «Кто дальше бросит», «Невод», «Гонка мячей по кругу».

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Прикладно-ориентированная подготовка

Прикладно-ориентированные упражнения из различных видов легкой атлетики: метание в цель и на дальность, разновидности бега; из гимнастики с элементами акробатики: перекаты, кувырки, лазание, перелазание, прыжки, преодоление препятствий; из спортивных игр: ориентирование в пространстве, различные перемещения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности**	
Тема 1. Экономическая безопасность.	ПЗ, Т.
Тема 2. Здоровый образ жизни	ПЗ, Т.
Тема 3. Правовая грамотность	ПЗ, Т.
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	ПЗ, Т.
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	ПЗ, Т.
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	ПЗ, Т.
К.М.01.02 Физическая культура и спорт**	
Тема 1. Атлетическая гимнастика	Т,Р,У
Тема 2. Баскетбол	Т,Р,У
Тема 3. Волейбол	Т,Р,У
Тема 4. Легкая атлетика	Т,Р,У
Тема 5. Плавание	Т,Р,У
Тема 6. Фитнес-аэробика	Т,Р,У
Тема 7. Футбол	Т.Р.У.
Тема 8. Теория физической культуры	Т,Р,У
К.М.01.03 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	
Тема 1. Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

Тема 2. Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная тренировка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тема 3. Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тема 4. Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тема 5. Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО

	ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тема 6. Прикладно-ориентированная подготовка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тема 7. Специальная физическая подготовка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.
Тима 8. Общая физическая подготовка	- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости; - при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

** Примечание: дисциплины К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности» и К.М.01.02 «Физическая культура и спорт» реализуются исключительно дистанционно с применением дистанционных образовательных технологий. Формы текущего контроля

успеваемости: тест (Т), практическое задание (ПЗ), дистанционные образовательные технологии (ДОТ), контрольные нормативы (КН), упражнения (У), реферат (Р).

Зачет по К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности» проводится с применением компьютерного тестирования.

Зачет по К.М.01.02 «Физическая культура и спорт» проводится с применением компьютерного тестирования.

Зачет по К.М.01.03 «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» проводится в аудиторной форме с учетом сдачи нормативов.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности»

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для тестирования:

1. Когда следует вносить информацию о целях в таблицу личного финансового плана (ЛФП)?

а) В самом начале, при заполнении таблицы ЛФП в первый раз

б) Ежегодно, при обновлении информации в таблице ЛФП

в) За год до прогнозируемого достижения конкретной цели

г) Сразу после достижения цели

Тест состоит из__3__ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится __2__ попыток, каждая продолжительностью _5__ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для тестирования:

Источниками химического загрязнения воздуха жилой среды являются:

а) продукты деструкции полимерных материалов

б) бытовые приборы

в) техническое оснащение зданий

г) антропотоксины

д) технологическое оснащение зданий

Тест состоит из__3__ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится __2__ попыток, каждая продолжительностью _5__ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для тестирования:

Безопасность на политических мероприятиях может быть обеспечена если

а) организаторы предупредят о нем власти

б) организаторы соберут подписи в свою поддержку

в) участники будут соблюдать меры безопасности

г) организаторы получат от властей разрешение на проведение мероприятия.

Тест состоит из__3__ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится __2__ попыток, каждая продолжительностью _5__ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Типовые оценочные материалы по теме 4
Вопросы для тестирования:
1.Что показывает уровень структурной безработицы:
а) Количество людей, которых можно нанять на работу;
б) Количество людей, которые ищут работу;
в) Количество людей, которых можно уволить;
г) Количество людей, которые не нуждаются в работе.

Тест состоит из_3___ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится __2__ попыток, каждая продолжительностью __5_ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Типовые оценочные материалы по теме 5
Вопросы для тестирования:
1. Обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, называется:
а) стихийным бедствием
б) экстремальной ситуацией
в) чрезвычайной ситуацией
г) чрезвычайным происшествием

Тест состоит из__3__ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится _2___ попыток, каждая продолжительностью __5_ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Типовые оценочные материалы по теме 6
Вопросы для тестирования:
1. Интернет-коммуникации оказывают влияние на массовое сознание пользователей глобальной информационной сети через
а) формирование политической реальности нового типа
б) использование компьютерную безграмотности
в) вирусные программы, направленные на уничтожение информации
г) школьные уроки информатики

Тест состоит из_3___ тестовых заданий, на решение заданий теста отводится __2__ попыток, каждая продолжительностью _30__ минут. Итоговой оценкой считается высший балл из набранных во всех попытках.

Материалы текущего контроля успеваемости по
К.М.01.02 «Физическая культура и спорт.

Тестирование теоретической подготовленности

(тестирование в СДО)

Тема 1

Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся

1. Под физической культурой понимается:

a) педагогический процесс по физическому совершенствованию человека
b) регулярные занятия физическими упражнениями, закаливание организма
c) часть культуры общества, направленная на физическое и духовное развитие человека

2. Какое из понятий является наиболее емким (включающим все остальные):

a) спорт
b) система физического воспитания
c) физическая культура

3. Содержание учебного процесса по физическому воспитанию включает в себя следующие формы занятий:

a) учебно-практические занятия
b) занятия в спортивных секциях
c) массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия
d) все вышеперечисленные формы

4. Педагогический процесс, направленный на формирование здорового, физически совершенного, социально активного и морально стойкого подрастающего поколения, это:

a) физическое развитие
b) физическое воспитание
c) физическая культура

5. Что является основным средством физической культуры:

a) физическое упражнение
b) физическая культура
c) спорт

6. Двигательная реабилитация – это:

a) процесс физических упражнений для компенсации временно утраченных двигательных способностей
b) процесс для развития физических способностей
c) процесс физического совершенствования телесного преобразования человека

7. Физическая рекреация – это:

a) вид физической культуры для спортивной деятельности
b) вид физической культуры для активного отдыха
c) вид физической культуры для трудовой и бытовой деятельности

Тема 2

Социально-биологические основы физической культуры

1. Губчатые кости – это:

a) ребра, грудина, позвонки
b) кости черепа, таза, поясов конечностей
c) основание черепа

2. Уменьшение напряжения мышечных волокон, составляющих мышцу – это:

a) расслабление мышц
b) увеличение массы мышц
c) сокращение мышечных волокон

3. Транспортная функция кровеносной системы:

a) осуществляет гуморальную регуляцию функций организма
b) переносит к тканям тела питательные вещества и кислород
c) защищает организм от вредных веществ и инородных тел

4. Артериальная кровь поступая в аорту:

a) отдает углекислоту и продукты метаболизма
b) отдает кислород и питательные вещества
c) забирает кислород и питательные веществ

5. Дыхательный объем – это:

a) это количество воздуха проходящие через легкие при одном дыхательном цикле
b) максимальное количество воздуха, которое человек может выдохнуть после полного вдоха
c) количество дыхательных циклов в 1 минуту

6. Кумулятивная адаптация – это:

a) срочные приспособительные изменения, возникающие при непосредственном внешнем воздействии, и исчезают при устранении обстоятельств
b) приспособительные изменения, возникающие при регулярном повторении внешних воздействий
c) способность отвечать на внешние воздействия, которые не превышают физиологических возможностей

7. Наиболее благоприятное время суток для тренировок:

a) утреннее время суток с 8 до 9 час
b) дневное время суток с 13 до 15 час
c) вечернее время суток с 17 до 19 час

8. Недостаток двигательной активности людей называется:

a) гипертонией
b) гиподинамией
c) гипотонией

9. Аэробный вид тренировки развивает:

a) скоростную выносливость
b) скоростно-силовую выносливость
c) общую выносливость

Тема 3

Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания

1. Способность к длительной и эффективной неспецифической деятельности умеренной интенсивности с использованием всего мышечного аппарата называют:

a) Общей выносливостью
b) Тотальной выносливостью
c) Специальной выносливостью

2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счёт мышечных усилий (напряжений) определяют как:

a) Быстрота
b) Гибкость и подвижность в суставах
c) Выносливость
d) Мышечная сила

3. Физическое развитие это процесс и результат становления:

a) Морфофункциональных свойств и качеств
b) Двигательных умений и навыков
c) Физических качеств

4. Какой из методов не относится к воспитанию общей и специальной выносливости?

1. Игровой
2. Соревновательный
3. Строго регламентированного упражнения
4. Психорегулирующего упражнения

5. Способность к длительной и эффективной деятельности специфического характера определяют как:

a) Специальная выносливость
b) Локальная выносливость
c) Региональная выносливость

6. Принцип сознательности и активности – это:

a) принцип, строящий процесс на восприятие органов
b) понимание сущности заданий и активное их выполнение
c) регулярное занятие физической культурой

7. Принцип наглядности – это:

a) нарастание объема и интенсивности нагрузок
b) участие, возможно большего число органов чувств в восприятии
c) от освоенного к неосвоенному

8. Понятие «двигательная активность» отражает:

a) Направленность на реализацию конкретной цели
b) Суммарное количество движений и действий
c) Целесообразные способы выполнения двигательных действий

9. Основным результатом физической подготовки является:

a) Физическая готовность
b) Физическое развитие
c) Физическое воспитание

10. Наименьшей эффективностью на всех этапах обучения двигательным действиям имеет метод:

a) Целостного выполнения упражнения
b) Расчлененно-конструктивного упражнения
c) Идеомоторного упражнения

11. Основным результатом обучения двигательным действиям является:

a) Двигательные умения и навыки
b) Физическая готовность
c) Тактические знания

12. В числе методов воспитания координационных способностей нет метода:

a) Строгой регламентации
b) Игрового

c) Соревновательного

Тема 4

Особенности занятий избранным видом спорта

1. Возможность выполнять физическую деятельность без снижения ее эффективности и уровня функционирования организма есть:
a) Физическая готовность
b) Физическая работоспособность.
c) Физическое развитие
2. Сколько по правилам соревнований классический жим лёжа (IPF) выполняется команд:

a) 2
b) Без команды
c) 3
3. Самоконтроль – это:
a) Самостоятельное регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья
b) Самостоятельное регулярное наблюдение за физическим развитием, влиянием на организм занятий спортом
c) Все ответы верны
4. Какое количество видов в мужском многоборье в соревнованиях по легкой атлетике?

a) 10
b) 12
c) 15
5. Спорт – это:

a) Выработка ценностных ориентации, убеждений, вкусов, привычек, наклонностей
b) Игровая, соревновательная деятельность и подготовка к ней
c) Все ответы верны
6. Что не относятся к числу наиболее действенных форм организации физической культуры в режиме дня:
a) Спортивные секции и группы по видам спорта
b) Физкультурно-спортивная деятельность в обеденный перерыв
c) Вводная гимнастика
d) Физкультминутки и физкультпаузы
7. На что направлен контроль в спортивной подготовке?
a) Виды подготовки
b) Подготовленность спортсмена
c) Состояние спортсмена
d) Мастерство спортсмена
8. Самая длинная дистанция в соревнованиях по легкой атлетике на Олимпийских играх:

a) 3000 м
b) Марафон
c) 10000 м
d) Бегофон
9. Какая дистанция называется марафоном?
a) 100 км пробег
b) 42 км 195 м.
c) Суточный бег
10. В какой стране появился шейпинг?
a) Германия
b) Франция

c) Бразилия
d) СССР (Россия)
11. Какой из перечисленных терминов не является направлением в аэробике?
a) Фитнес-аэробика
b) Фигурная аэробика
c) Танцевальная аэробика
d) Степ-аэробика
12. Какая страна является родоначальником волейбола?
a) Япония
b) США
c) Англия
d) Индия
13. Каковы размеры площадки для игры в волейбол?
a) 9 x 12
b) 8 x 15
c) 9 x 18
d) 7 x 10

Тема 5

Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями

1. Укажите субъективные факторы, определяющие потребности, интересы и мотивы включения обучающихся в активную физкультурно-спортивную деятельность:
a) Состояние материальной технической базы, методика и содержание занятий, уровень требований учебной программы, педагогическое мастерство педагога
b) Уровень требований учебной программы, эмоциональная окраска занятий, частота и продолжительность
c) Удовлетворение от занятий, понимание личностной, коллективной и общественной значимости занятий
2. Выделите наиболее значимые нарушения методики тренировки:
a) Нерациональное составленное расписание тренировок
b) Неудовлетворительное состояние инвентаря и оборудования
c) Несоблюдение принципов доступности, постепенности и учета индивидуальных особенностей
3. Укажите, когда может возникнуть на занятии гравитационный шок у занимающихся:
a) При внезапной остановке после интенсивного бега
b) При длительном нахождении человека в напряженном состоянии при ограничении двигательной активности
c) Вследствие недостатка в организме сахара
4. Дайте определение утомлению:
a) Хроническое переутомление, обусловленное раздражением центральной нервной системы
b) Переоценивание своих физических возможностей и попытке выполнять непосильные по длительности и интенсивности физические упражнения
c) Физиологическое состояние, возникающее вследствие напряженной или длительной деятельности организма, проявляющееся в дискоординации функций и во временном снижении работоспособности
5. Что не соответствует рациональному суточному режиму?
a) Выполнение утренней гигиенической гимнастики и закаливающих процедур
b) Ежедневное пребывание на свежем воздухе (1,5–2 ч)
c) Полноценный сон (не менее 6 ч)

6. Наиболее традиционный вид закаливания:
a) Воздух и физические упражнения
b) Вода и физические упражнения
c) Солнце и воздух
7. Что не включает в себя дневник самоконтроля:
a) Учет самостоятельных занятий физкультурой и спортом
b) Соответствие одежды и обуви занимающихся виду занятий
c) Регистрацию антропометрических изменений и функциональных проб и контрольных испытаний физической подготовленности

Тема 6

Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся

1. Профессионально-прикладная физическая подготовка:
a) Подготовка обучающихся специализированных вузов
b) Профессионально-ориентированная подготовка обучающихся в вузе
c) Процесс подготовки обучающегося к будущей профессии средствами и методами физической культуры
2. Профессиография – это:
a) Графический профиль качеств обучающегося
b) Описание профессиональной деятельности человека
c) Представление о профессии
3. Профессиограмма – это:
a) Нормы и требования профессии, которые позволяют человеку эффективно выполнять функциональные обязанности
b) Нормативные графики отдельных качеств обучающегося
c) Нормативные графики отдельных навыков обучающегося
4. Готовность к профессиональной деятельности – это:
a) Состояние обучающегося в связи с предстоящей задачей
b) Процесс подготовки к профессиональной деятельности
c) Набор профессиональных качеств к предстоящей деятельности
5. Профпригодность – это:
a) Соответствие нормам и требованиям профессии
b) Состояние готовности к предстоящей деятельности
c) Наличие индивидуальных психофизических качеств к данной профессии
6. Выносливость – это:
a) Длительное продолжение физической и умственной работы
b) Способность противостоять утомлению
c) Способность выполнять работу неопределенное количество времени
7. Сила – это:
a) Механическое воздействие на объект
b) Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий
c) Превышение одного усилия другим
8. Ловкость – это:
a) Быстрота выполнения движения
b) Степень двигательных проявлений, связанных с перемещением в пространстве
c) Способность быстро координировать движения.

Примерный перечень тем рефератов

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
2. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
4. Организация физического воспитания в вузе.
5. Компоненты физической культуры.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их физического и спортивного совершенствования.
7. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
8. Функциональные системы организма.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Средства физической культуры и спорта.
11. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
12. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
13. Витамины и их роль в обмене веществ.
14. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
15. Регуляция обмена веществ.
16. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
17. Здоровый образ жизни человека.
18. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
19. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
20. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.
21. Основы закаливания.
22. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
23. Профилактика вредных привычек.
24. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.
25. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
26. Типы изменений умственной работоспособности обучающегося.
27. Методические принципы физического воспитания.
28. Характеристика и воспитание физических качеств.
29. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения упражнениям.
30. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
31. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
32. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) как разновидность специальной физической подготовки.
33. Интенсивность физических нагрузок и энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
34. Значение мышечной релаксации.
35. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Перечень вопросов для подготовки к тесту по дисциплине
(теоретическая часть – в СДО)

1. Понятие о системе физической культуры.
2. Цель и задачи системы физкультурного образования.
3. Физическая культура в профессиональной подготовке личности.

4. Учебные нормативы по физической культуре.
5. Основные нормативно-правовые документы по физической культуре и спорту федерального, регионального и местного уровня.
6. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
7. Понятие об анатомии человека.
8. Физические упражнения как средство формирования скелета и мышц человека.
9. Влияние физических упражнений на физиологические и биохимические процессы человека.
10. Биомеханика физических упражнений (бег, плавание, прыжок в длину с места и др.).
11. Гигиенические требования и средства восстановления.
12. Основы медицинского контроля и самоконтроля в ходе выполнения физических упражнений.
13. Первая помощь при травмах.
14. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
15. Формирование межличностных отношений в процессе занятий физической культурой и спортом.
16. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
17. Информационные технологии в физической культуре и спорте.
18. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
19. Коммерциализация физической культуры и спорта.
20. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций.
21. Деятельность Олимпийского комитета России и спортивных федераций России.
22. Требования к организации и проведению учебных занятий по физической культуре.
23. Развитие и совершенствование физических и специальных качеств.
24. Профилактика предупреждения травматизма, меры предупреждения и правила по ведения на воде.

Обязательные контрольные тесты для оценки физической подготовленности обучающихся

На первых занятиях 1 (первого) курса по физической культуре и спорту проводится тестирование обучающихся для оценки физической подготовленности. К тестированию допускаются обучающиеся, отнесенные к основной группе для занятий физической культурой и спортом. Обучающиеся, отнесенные к подготовительной группе, допускаются к тестированию и сдаче нормативов промежуточной аттестации только при наличии медицинской справки, разрешающей сдачу определенных тестов и нормативов. Обучающиеся специальной медицинской группы к сдаче тестов и нормативов не допускаются, и занимаются по программе «Адаптивная физическая культура и спорт».

Результаты тестирования физической подготовленности и медицинская группа обучающихся для занятий физической культурой и спортом являются основными критериями для комплектования учебных групп по дисциплине «Физическая культура и спорт».

Перечень обязательных контрольных тестов для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы

№ п/п	Наименование упражнений
1.	Челночный бег 3Х10 (с)
2.	Поднимание туловища за 30 сек
3.	Прыжок в длину с места (см.)
4.	Прыжки со скакалкой (девушки) (кол-во раз за 1 мин)
5.	Подтягивание на высокой перекладине (юноши) (кол-во раз)
6.	Наклон вперед из положения стоя (см)
7.	Плавание 50 м (мин., сек.)

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

Атлетическая гимнастика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	25	20	18	16	15и менее
3.	Поднимание ног до угла 90º из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на низкой перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	15	12	10	8	6и менее
3.	Поднимание ног до угла 90º из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Баскетбол

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Штрафные броски (количество раз)	10	8	6	4	2 и менее
2.	Передачи мяча в парах на расстоянии 10 м. Выполнить 10 передач (сек.)	16.00	18.00	20.00	22.00	24.00 и более
3.	Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.)	18.00	20.00	22.00	24.00	26.00 и более
4.	Ведение мяча от одного кольца до другого с попаданием в корзину (сек)	16	18	20	22	24 и более
5.	Броски в корзину с ближней дистанции за 15 секунд (количество раз)	8	6	5	3	2 и менее

Волейбол

Юноши и Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка технических действий
1.	Передачи мяча двумя руками сверху	
2.	Передачи мяча двумя руками снизу	
3.	Подача мяча	
4.	Нападающий удар	
5.	Блокировка	

Легкая атлетика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	7.6	8.0	8.5	8.7	9.0
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре на параллельных брусьях (количество раз)	22	17	12	8	4
3.	Прыжок в длину с места (см)	280	240	220	195	180 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	28	23	19	14	11 и менее

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	8.9	9.3	9.5	9.9	10.5
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (количество раз)	19	14	11	8	7 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	200	180	165	150	140 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	25	20	16	14	13 и менее

Плавание

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Проплывание с работой ног кролем на груди с выдохом в воду с опорой на доску (25 м)	Оценка технических действий
2.	Работа ног кролем на спине, руки за головой (25 м)	
3.	Работа ног брассом с опорой на доску(25 м)	
4.	Проплывание брассом в полной координации 25 м	
5.	Проплывание кролем на груди в полной координации 25 м	
6.	Проплывание кролем на спине в полной координации (25 м)	
7.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	

Фитнес-аэробика

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее

5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	15	10	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	50	40	30	25	15 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	50	45	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Футбол

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Ведение мяча «змейкой»	Оценка технических действий				
2.	Техника передачи мяча внутренней стороной стопы.					
3.	Техника передачи мяча внешней стороной стопы.					
4.	Техника передачи мяча подъемом стопы.					
5.	Удары по воротам (пенальти) с 9-ти метров верхом (попадания)	5	4	3	2	1

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по К.М.01.03 «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту»

Атлетическая гимнастика

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
7.	Бег 100 м (сек)	17,0	17,5	18,0	19,0	20,0 и более
8.	Прыжки в длину с места (см)	180	170	160	150	130 и менее
9.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	17	13	10	8	6 и менее
10.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	12	10	8	6	5 и менее
11.	Бег 2000 м (мин., сек.)	11.15	11.45	12.30	13.00	16.00 и более
12.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	14	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	14,8	15,1	15,4	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	230	220	210	170	140 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	12	10	8	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	30	25	20	15 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.20	13.20	14.20	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	11	8	6	4	3 и менее

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,0	16,5	17,0	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	190	175	165	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	12	10	8	6 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.30	11.15	11.45	12.00	13.00 и более

6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	16	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,5	14,8	15,1	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	240	235	215	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	13	10	9	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.30	13.30	14.00	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	13	7	6	4	3 и менее

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,3	16,7	17,5	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	195	185	175	165	150 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	23	18	13	10	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13	10	8 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.10	10.50	11.15	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	18	15	12	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,3	14,6	15,5	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	245	235	225	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	15	13	11	9	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	45	35	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.10	13.10	13.50	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	15	10	8	4	3 и менее

Баскетбол

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
13.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	10	8	6	5	4
14.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	5	4	3	2	1
15.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
16.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	13	12	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	8	6	4
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	7	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	17	14	12	11	10

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	12	9	7	6	5
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	4	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	14	13	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	12	10	8	6
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	18	15	13	12	11

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	9	8	7
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	16	15	13	11	10

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	13	11	10	8
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	6	4	3	2
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м	18	16	15	13	12

Волейбол

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
17.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
18.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
19.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
20.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
21.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.

22.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
23.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
24.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
25.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Легкая атлетика

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
26.	Бег 60 м (с)	9,4	10,0	10,5	11,0	11,5 и более
27.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более

28.	Бег 1000 м (мин, с)	4.20	4.40	5.10	5.20	5.30 и более
29.	Бег 2000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
30.	Прыжок в длину с разбега (см)	370	330	290	280	260 и менее.
31.	Прыжок в высоту с разбега (см)	115	110	100	90	80 и менее
32.	Метание мяча 150 г (м)	28	23	18	15	13 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Бег 60 м (с)	8,4	9,2	10,0	11,0	11,5 и более
6.	Бег 300 м (мин, с)	54,0	57,0	1.02	1.15	1.30 и более
7.	Бег 1000 м (мин, с)	3.50	4.10	4.40	5.20	5.30 и более
8.	Бег 3000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
9.	Прыжок в длину с разбега (см)	430	380	330	300	260 и менее.
10.	Прыжок в высоту с разбега (см)	130	125	110	100	90 и менее
11.	Метание мяча 150 г (м)	45	40	31	25	15 и менее

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Бег 100 м (с)	16,5	17,0	17,8	18,0	18,5 и более
6.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
7.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
8.	Бег 2000 м (мин, с)	10.10	11.40	12.40	15.00	20.00 и более
9.	Прыжок в длину с разбега (см)	375	340	300	280	260 и менее.
10.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
11.	Бег 5000 м	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1

5.	Бег 100 м (с)	14,5	14,9	15,5	16,0	16,5 и более
6.	Бег 300 м (мин, с)	50,0	55,0	1.00	1.15	1.30 и более
7.	Бег 1000 м (мин, с)	3.40	4.00	4.20	5.20	5.30 и более
8.	Бег 3000 м (мин, с)	15.00	16.00	17.00	18.00	20.00 и более
9.	Прыжок в длину с разбега (см)	440	400	340	300	260 и менее.
10.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	115	100	90 и менее
11.	Бег 5000 м	Без учета времени				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Бег 100 м (с)	16,0	16,5	17,0	18,0	18,5 и более
6.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
7.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
8.	Бег 2000 м (мин, с)	10.00	11.30	12.20	15.00	20.00 и более
9.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	340	310	280	260 и менее.
10.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
11.	Бег 5000 м или Кросс 1 км	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Бег 100 м (с)	14,2	14,5	15,0	16,0	16,5 и более
6.	Бег 300 м (мин, с)	49,0	53,0	58,0	1.15	1.30 и более
7.	Бег 1000 м (мин, с)	3.20	3.45	4.00	5.20	5.30 и более
8.	Бег 3000 м (мин, с)	13.00	15.00	16.30	18.00	20.00 и более
9.	Прыжок в длину с разбега (см)	460	420	370	350	300 и

						менее.
10.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	120	110	100 и менее
11.	Кросс 1 км	3.30				

Плавание

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
33.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	45	50	55	60	65 и более
34.	Плавание 25 м брасс (с)	45	50	55	60	65 и более
35.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	38	40	52	65	70 и более
36.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.20	1.25	1.30	1.40	1.50 и более
37.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.
38.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.35	1.40	1.45	1.55	2.05 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	30	35	40	45	50 и более

2.	Плавание 25 м брасс (с)	40	45	48	55	58 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	20	28	30	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	30	35	38	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более

4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

Фитнес-аэробика

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
39.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
40.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
41.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
42.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
43.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
44.	Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	15	10	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	50	40	30	25	15 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	50	45	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Подтягивания на низкой перекладине (количество раз)	14	11	9	6	5 и менее

6.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд (количество раз)	15	12	10	8	6 и менее
7.	Поднимание ног до угла 90º из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10	8	5 и менее
8.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
5.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	14	11	9	6	5 и менее
6.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд (количество раз)	25	20	18	16	15и менее
7.	Поднимание ног до угла 90º из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10	8	5 и менее
8.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	8.00	8.50	9.00	9.50	9.60 и более
2.	Сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (количество раз)	16	14	12	10	9 и менее
3.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	22	20	18	16	15 и менее
4.	Прыжок в длину с места (см)	190	180	168	160	150 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	7.00	7.50	8.00	8.50	8.60 и более
2.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	14	11	9	6	5 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	250	240	230	223	215 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	28	26	24	22	21 и менее

Футбол

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
45.	Бег 30м (с)	6,4	6,6	6,8	7,0	7,5
46.	Бег 300м (с)	59	65	70	75	80
47.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
48.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
49.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
50.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
51.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5

6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,2	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,1	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,0	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	50	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				

4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями)

В ходе реализации дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)) - https://lms.ranepa.ru ;

– при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости, по отношению к первоначальным.

- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

Обязательные контрольные тесты для оценки физической подготовленности обучающихся

На первых занятиях 1 (первого) курса по адаптивной физической культуре и спорту проводится тестирование обучающихся для оценки физической подготовленности. К тестированию допускаются обучающиеся, отнесенные к основной группе для занятий адаптивной физической культурой и спортом. Обучающиеся, отнесенные к подготовительной группе, допускаются к тестированию и сдаче нормативов промежуточной аттестации только при наличии медицинской справки, разрешающей сдачу определенных тестов и нормативов. Обучающиеся специальной группы к сдаче тестов и нормативов не допускаются.

Результаты тестирования физической подготовленности и медицинская группа обучающихся для занятий адаптивной физической культурой и спортом являются основными критериями для комплектования учебных групп по дисциплине «адаптивная физическая культура и спорт».

Перечень обязательных контрольных тестов для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы

№ п/п	Наименование упражнений
1.	Челночный бег 3Х10 (с)

2.	Поднимание туловища за 30 сек.
3.	Прыжок в длину с места (см.)
4.	Прыжки со скакалкой (девушки) (кол-во раз за 1 мин.)
5.	Подтягивание на высокой перекладине (юноши) (кол-во раз)
6.	Наклон вперед из положения стоя (см)
7.	Плавание 50 м (мин., сек.)

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

Атлетическая гимнастика

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	5,1	5,7	5,9
2.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине 90 см (количество раз)	18	12	10
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10
5.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	43	35	32
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	195	180	170
7.	Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи-см)	+16	+11	+8

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	4,3	4,6	4,8
2.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	15	12	10
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	44	32	28
4.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10
5.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	48	37	33
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	240	225	210
7.	Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи-см)	+13	+8	+6

Фитнес-аэробика

Девушки

№		Оценка в баллах

п/п	Наименование упражнений	6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,1	5,7	5,9
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
3.	Поднимание ног до угла 90° из положения, лежа на спине (количество раз)	18	15	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 1 мин. (количество раз)	45	40	27
5.	Прыжки со скакалкой 1 мин. (количество раз)	140	110	80
6.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	195	180	170

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	4,3	4,6	4,8
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	44	32	28
3.	Поднимание ног до угла 90° из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 1 мин. (количество раз)	50	45	37
5.	Прыжки со скакалкой 1 мин. (количество раз)	140	110	80
6.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	240	225	210

Плавание

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
8.	Проплывание с работой ног кролем на груди с выдохом в воду с опорой на доску (25 м)	Оценка технических действий
9.	Работа ног кролем на спине, руки за головой (25 м)	
10.	Работа ног брассом с опорой на доску(25 м)	
11.	Проплывание брассом в полной координации 25 м	
12.	Проплывание кролем на груди в полной координации 25 м	
13.	Проплывание кролем на спине в полной координации (25 м)	
14.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160

2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2

1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30

6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости
(для лиц с нарушением слуха)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости
(для лиц с нарушением зрения)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Адаптивная атлетическая гимнастика
Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№		Оценка в баллах

п/п	Наименование упражнений (по выбору)	6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№		Оценка в баллах

п/п	Наименование упражнений (по выбору)	6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением слуха)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением зрения)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу	30	25	20

	(количество раз)			
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	18,0	19,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	160	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	8	6	5 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	12.30	13.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	15,4	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	210	170	140 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	8	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	14.20	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	6	4	3 и менее

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	17,0	18,0	20,0 и

				более
2.	Прыжки в длину с места (см)	165	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	10	8	6 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	11.45	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	15,1	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	215	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	9	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	14.00	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	6	4	3 и менее

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	17,5	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	175	165	150 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	13	10	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	11.15	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	12	8	6 и менее

Юноши

№		Оценка в баллах

п/п	Наименование упражнений	6	4	2
1.	Бег 100 м (сек)	15,5	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	225	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	11	9	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	13.50	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	4	3 и менее

Адаптивная плавание

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7

6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15

6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением слуха)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30

5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением зрения)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340

7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	55	60	65 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	55	60	65 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	52	65	70 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	1.30	1.40	1.50 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.25	1.45	1.55 и более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.45	1.55	2.05 и

				более

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.15	1.25 и более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.10	1.15	1.25 и более

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	40	45	50 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	48	55	58 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.15	1.25	1.35 и более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.25	1.45	1.55 и более

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.15	1.25 и

				более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.10	1.15	1.25 и более

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	30	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	38	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.15	1.25	1.35 и более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.25	1.45	1.55 и более

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин.,с)	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.15	1.25 и более
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.10	1.15	1.25 и более

Адаптивная Фитнес-аэробика
Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№		Оценка в баллах

п/п	Наименование упражнений (по выбору)	6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением слуха)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

(для лиц с нарушением зрения)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	20	18	16 и менее
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения лежа на спине (количество раз)	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	30	25	15 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	30	25	20 и менее
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения лежа на спине (количество раз)	10	8	6 и менее

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Подтягивания на низкой перекладине (количество раз)	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд (количество раз)	10	8	6 и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	30	20	10

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд (количество раз)	18	16	15 и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	30	20	10

Рекомендуемые контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	9.00	9.50	9.60 и более
2.	Сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	9 и менее
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	18	16	15 и менее
4.	Прыжок в длину с места (см)	168	160	150 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	8.00	8.50	8.60 и более
2.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	9	6	5 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	230	223	215 и менее
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	24	22	21 и менее

Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности»

Материалы для оценки при помощи тестирования	
Тема 1. Экономическая безопасность	Тест 1.1 – Тест 1.8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Тест 2.1 – Тест 2.6
Тема 3. Правовая грамотность	Тест 3.1 – Тест 3.3
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Тест 4.1 – Тест 4.4
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Тест 5.1 – Тест 5.6
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Тест 6.1 – Тест 6.3
Максимальное количество баллов по тестам тем	40
Максимальное количество баллов за итоговое тестирование	60

Шкала оценивания промежуточной аттестации К.М.01.01 «Безопасность жизнедеятельности»

Успешность прохождения дисциплины оценивается по 100-балльной шкале балльно-рейтинговой системы. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Формирование итоговой оценки за освоение дисциплины	
Контрольные мероприятия	**Максимальный балл за выполнение**
Итоговые тесты по темам 1-6	40
Итоговый тест по курсу	60

Материалы текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Тема 1. Экономическая безопасность	Итоговый тест по теме 1	8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Итоговый тест по теме 2	9
Тема 3. Правовая грамотность	Итоговый тест по теме 3	5
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Итоговый тест по теме 4	5
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Итоговый тест по теме 5	8
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Итоговый тест по теме 6	5
	Итого	**40**

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценки**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
К.М.01.02 «Физическая культура и спорт» Базовый модуль

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных группах, участвуют в различных соревнованиях, прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в системе дистанционного обучения и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка
Теоретический раздел (реализуется с помощью ДОТ)	Теоретическая подготовленность	Усвоение информации, знаний, овладения когнитивными стратегиями, сформированности ценностного отношения к людям, событиям и т.д.	

Шкала оценивания по дисциплине

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	Оценка
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий (аудиторно)	26 (минимально 2 балла за одно занятие)	48
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям (аудиторно)	25	36
Лекционные занятия (с применением ДОТ)	2	4
Промежуточное тестирование (с применением ДОТ)	3	5
Итоговое тестирование (с применением ДОТ)	4	7
Итого	60	100
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*30*

Входящая аттестация – определение физической подготовленности обучающихся в начале 1 учебного семестра (сдача контрольных нормативов общей физической подготовки).

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации К.М.01.02 «Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)» Базовый модуль

Обучающиеся, занимающиеся по дисциплине "Адаптивная физическая культура и спорт", освоившие учебную программу, в каждом семестре выполняют зачетные требования по дисциплине с соответствующей записью в зачетной книжке обучающегося («зачет»).

При поступлении каждого обучающегося, составляется первоначальная таблица, упражнений в доступном или выбранном обучающимся виде спорта. Эта таблица, заполняется обучающимся совместно с преподавателем и включает в себя количественные оценки стандартных упражнений до начала учебного процесса. Это является отправной точкой, для составления индивидуального плана. При необходимости этот план подлежит корректировке и дополнению. Оценивать проведенную работу предлагается не только по абсолютным показателям (нормативы), но и обязательно по изменениям от собственных первоначальных результатов.

Критерием успешности освоения учебного материала является оценка преподавателя, учитывающая регулярность посещения обязательных учебных занятий и выполнение установленных на данный семестр тестов общей физической и спортивно-технической подготовки для отдельных групп различной направленности, и в зависимости от индивидуальных особенностей каждого обучающегося.

Вся активность обучающегося в течение периодов обучения сможет повлиять на оценку по физическому воспитанию.

Шкала оценивания промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях,

прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в системе дистанционного обучения и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	**Минимально допустимое количество баллов**	**Максимальное количество баллов**
Посещение практических занятий (аудиторно)	26 (минимально 2 балла за одно занятие)	48
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям (аудиторно)	25	36
Лекционные занятия (с применением ДОТ)	2	4
Промежуточное тестирование (с применением ДОТ)	3	5
Итоговое тестирование (с применением ДОТ)	4	7
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*30*

Входящая аттестация – определение физической подготовленности обучающихся в начале 1 (первого) учебного семестра (сдача контрольных нормативов общей физической подготовки).

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных

занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
(элективный модуль)

К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: баскетбол»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: волейбол»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: легкая атлетика»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: плавание»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика»
К.М.01.03 «Физическая культура и спорт: футбол»
К.М.01.03 «Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья): атлетическая гимнастика»
К.М.01.03 «Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья): плавание»
К.М.01.03 «Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья): фитнес-аэробика»

Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях и сдают зачет.

Обучающиеся подготовительной, специальной медицинской группы, а также освобожденные от практических занятий, выполняют те разделы программы, требования и тесты, которые доступны им по состоянию здоровья.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка

Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий *(аудиторно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно)*	24	40
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Входящая аттестация – определение физической подготовленности обучающихся в начале 1 (первого) учебного семестра (сдача контрольных нормативов общей физической подготовки).

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Белов, С.В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 350 с.		https://urait.ru/bcode/514111

		Часть 1 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. ——Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
2	Белов, С.В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. ——Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 350 с.		https://urait.ru/bcode/514112
3	Конеева, Е. В.	Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 599 с.		https://urait.ru/bcode/517442
6.2. Дополнительная литература					
1.	Алексеев, В. С.	Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко.	Саратов: Научная книга, 2019. — 158 с.		http://www.iprbookshop.ru/81000.html
2.		Методические указания по физической культуре и спорту для	М.: Изд-во РАНХиГС, 2019		

		самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г			
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
	Под ред.: Муравей Л.А.	Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп.	М.: Юнити-Дана, 2012. - 465 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7017
	Евсеев В.О., Кастерин В.В.	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	М.: Дашков и К, 2014. - 453 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24773
1.	Екимова И.А.	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012.- 192 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13876
2.	Аполлонский С.М., Каляда Т.В., Синдаловский Б.Е	Безопасность жизнедеятельности человека в электромагнитных полях [Электронный ресурс]: Учебное пособие	2012		http://www.iprbookshop.ru/15888.html
6.4. Нормативные правовые акты					
1.		Конституция РФ	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
6.5. Интернет-ресурсы					
1	Wikipediahttp://ru.wikipedia.org Универсальная интернет-энциклопедия				
2	IPRbookshttp: www.iprbookshop.ru ЭБС				
3	http://e.lanbook.com ЭБС Лань				
4	Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/				

5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
6	Портал: «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
7	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http:/school-collection.edu.ru/
8	Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru
9	Официальный сайт МЧС России http:// www.mchs.gov.ru/
10	Совет Безопасности РФ http://www.scrf.gov-ru/
11	МАГАТЭ http://www.un.org/ russian /ga / iaea/
12	МОТ (БюроМОТвМоскве) http://www.ilo/org /public /russian/ region/ eurpro /moscow/ index.htm
6.6. Иные источники	
	Не используются

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: спортивная база, учебные аудитории для проведения лекций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Спортивная база Западного филиала РАНХиГС:

	Наименование спортсооружений	Кол-во	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	24х14 336м2	1	Баскетбол Волейбол Теннис настольный Теннис Бадминтон.
	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	14х7 98м2	1	Атлетическая гимнастика Общая физическая подготовка Фитнес Бодиформинг.
	Открытая универсальная спортивная площадка	1	40х20 800м2	На территории ЗФ РАНХиГС	Футбол Волейбол Бакетбол Теннис.

Программное обеспечение дисциплины

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС. Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем

Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	**Характеристика**
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

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»

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01 История России

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

доктор исторических наук, заведующий кафедрой государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы (Челябинский филиал) Воропанов В.А.;

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.;

кандидат исторических наук, доцент кафедры национальных и федеративных отношений Фомина О.В.

кандидит философских наук, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин ЗФ РАНХиГС Бурдейный В.В.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 История России рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....32
6.1. Основная литература 32
6.2. Дополнительная литература.....32
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....33
6.5. Интернет-ресурсы 33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....33

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, с использованием знаний в области истории России
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с использованием знаний истории России

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1	на уровне знаний: основные факты, исторические процессы и особенности отечественной истории
		на уровне умений: учитывает в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-1	на уровне знаний: на уровне теории - знать универсальные методы научного познания; на практическом уровне - обладать достаточной суммой исторических фактов, связанных системным подходом в единое целое
		на уровне умений: на основе научных методов познания и системного подхода формировать и отстаивать свою мировоззренческую позицию, а также один из ее

		элементов – гражданскую позицию.
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

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

– 74 часов лекций,
– 42 часов практических занятий,
– 24 часов самостоятельной работы,
– 4 часов контроля.

По очно-заочной форме:

– 34 часов лекций,
– 24 часов практических занятий,
– 82 часов самостоятельной работы,
– 4 часов контроля.

Дисциплина Б1.О.01 «История России» изучается по очной форме обучения в 1-2 семестрах, по очно-заочной форме обучения на 1 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы обществознания.

Форма промежуточной аттестации: зачёт (1 семестр) экзамен (2 семестр).

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Специфика истории как формы знания. Россия в начале	22	12		6		4	Опрос, эссе

XX в. Первая мировая война.							
Тема 2. Революция, гражданская война и первые годы советской государственности	22	12		6		4	Опрос, эссе, тестирование
Тема 3. Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы управления	26	12		8		6	Опрос, эссе, тестирование
Промежуточная аттестация					2		Зачет
Всего в 1 семестре	**72**	**36**		**20**	**2**	**14**	
Тема 4. «Оттепель». Период застоя или «Долгие семидесятые».	22	12		8		2	Опрос, эссе, тестирование
Тема 5. Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.	22	12		6		4	Опрос, эссе, тестирование
Тема 6. Современная Россия	26	14		8		4	
Промежуточная аттестация	2				2		Экзамен
Всего во 2 семестре	**72**	**38**		**22**	**2**	**10**	
Всего по дисциплине	**144**	**74**		**42**	**4**	**24**	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Специфика истории как формы знания. Россия в начале XX в. Первая мировая война.	**20**	4		4		12	Опрос, эссе
Тема 2. Революция, гражданская война и первые годы советской государственности	**22**	4		4		14	Опрос, эссе, тестирование
Тема 3. Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая	**28**	8		4		16	Опрос, эссе, тестирование

отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы управления							
Промежуточная аттестация	**2**				2		Зачет
Всего в 1 семестре	**72**	**16**	**0**	**12**	**2**	**42**	
Тема 4. «Оттепель». Период застоя или «Долгие семидесятые».	**22**	6		4		12	Опрос, эссе, тестирование
Тема 5. Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.	**24**	6		4		14	Опрос, эссе, тестирование
Тема 6. Современная Россия	**24**	6		4		14	
Промежуточная аттестация	**2**				2		Экзамен
Всего во 2 семестре	**72**	**18**	**0**	**12**	**2**	**40**	
Всего по дисциплине	**144**	**34**	**0**	**24**	**4**	**82**	

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Специфика истории как формы знания. Россия в начале XX в. Первая мировая война.

Историческое знание и историческая наука: соотношение понятий. Исторические источники. Факты и интерпретации. «Политика памяти». Историческая память как основа национальной и политической идентичности. Российская империя на рубеже XIX – XX вв. Территория и население. Экономическое развитие России на рубеже веков. Уровень жизни населения: динамика. Город и деревня: диспропорции экономического развития. Национальная политика. Становление политических партий в России. Русско-японская война. Революция 1905-1907: причины и результаты. Третьеиюньский переворот и столыпинские реформы. Деятельность первых государственных дум. Политические партии после третьеиюньского переворота. Международная обстановка накануне мировой войны. Соотношение сил и итоги боевых действий. Влияние войны на социальные структуры: массовая мобилизация европейских обществ. Первая мировая война в зеркале культуры

ТЕМА 2. Революция, гражданская война и первые годы советской государственности.

Февральская революция и политическая мобилизация российского общества. Временное правительство и подготовка к созыву Учредительного собрания. Тактика большевиков. Советы как альтернативный центр власти. Октябрь 1917 г. и разгон Учредительного собрания. Демократическая альтернатива большевизму.

Брестский мир. Роль союзников: миф об интервенции. «Третья сила»: махновское движение и крестьянские восстания в центральной России. Причины победы большевиков. Политика военного коммунизма. Попытки экспорта революции. Основные итоги Гражданской войны: НЭП, однопартийная диктатура, внешнеполитическая изоляция. Первая волна русской эмиграции. Марксизм-ленинизм как идеологическая система. Образование СССР. Национальная политика и административное деление. Политика коренизации. «Империя положительной деятельности». Антропологическое и культурное измерение советского проекта. Авангардные практики: искусство, архитектура и градостроительство, язык, социальные эксперименты. Становление режима личной

власти Сталина. Курс на построение социализма в отдельно взятой стране.

ТЕМА 3 Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы управления.

«Великий перелом»: отказ НЭПа и курс на форсированную индустриализацию. Коллективизация: сталинская «революция сверху» в деревне. Повседневная жизнь и потребительская культура сталинского периода (на примере «Книги о вкусной и здоровой пище» 1939 г.) Большой террор: дискуссии о причинах и масштабах. ГУЛАГ как пенитенциарная система и структурный элемент советской экономики.

Внешняя политика СССР накануне войны. Пакт Молотова- Риббентропа. Современные оценки пакта и секретных протоколов. Причины катастрофических поражений Красной армии в 1941-1942 годах. Перелом в ходе войны. Открытие второго фронта, Ялтинская конференция. Итоги войны. Вопрос о потерях. Мемориализация Дня победы.

СССР в 1945—1953 годах: экономика, политика, общественная жизнь. Международные отношения после 1945 года. Начало «холодной войны». Послевоенное восстановление Европы. Политика советского изоляционизма. Образование, культура и наука в 1945—1953 годах. Кампания по «борьбе с космополитизмом».

ТЕМА 4. Оттепель». Период «застоя» или «Долгие семидесятые».

СССР после смерти Сталина. XX съезд и «оттепель». Общественно-политическая жизнь во второй половине 1950-х – начале 1960-х годов. Экономика СССР в конце 1950-х – начале 1960-х годов. Международные отношения в 1950-х – начале 1960-х годов.
Формирование культуры НТР в СССР 1950— 1980-х годов. Общество СССР в конце 1960-х – начале 1980-х: от монолитности к разнообразию. Феномен самиздата. Диссидентское движение. Советская экономика периода «застоя»: планирование, «черный рынок», вхождение в мировой рынок энергоресурсов. Международные отношения в 1970-е – начале 1980-х годов. Мир в 1970-е. Исламская революция в Иране и политические процессы в Испании. СССР накануне перестройки. Общественные настроения конца 1970-х – начала 1980-х годов. Состояние экономики, культуры, общественной мысли.

ТЕМА 5. Перестройка. Постсоветский период.

Политика «ускорения»; политика демократизации; политика гласности; «публикационный бум»; реабилитация жертв политических репрессий; «Закон об индивидуальной трудовой деятельности»; XIX Всесоюзная партконференция. Выборы народных депутатов СССР; Интерфронты; Митинг апреля 1989 года в Тбилиси; I Съезд народных депутатов; "агрессивно-послушное большинство"; Землетрясение в Армении; талоны, товарные «визитные карточки»; отмена 6 статьи Конституции; Андрей Дмитриевич Сахаров; конфликт в Баку; Конфликт в Фергане; Демократическая платформа ЦК КПСС; Выборы президента СССР. Распад СССР и начало рыночных реформ. Программа Абалкина-Рыжкова; программа «500 дней»; события 13 января 1991 года в Вильнюсе; обмен 50-ти и 100рублевых купюр; референдум 17 марта 1991 года; ввод войск в Москву 28-29 марта 1991 года; повышение государственных цен в торговле; прекращение деятельности КПСС и РКП; Беловежские соглашения; создание СНГ. Рыночные реформы 1992—1995 годов. Приватизация. События 1993 года.

ТЕМА 6. Современная Россия.

Государственное строительство Российской Федерации. Социально-экономические преобразования. Общественно-политические реформы. Международное положение и внешняя политика. Россия в начале XXI в

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Специфика истории как формы знания. Россия в начале XX в. Первая мировая война.	Опрос, эссе
Тема 2. Революция, гражданская война и первые годы советской государственности	Опрос, эссе, тестирование
Тема 3. Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы управления	Опрос, эссе, тестирование
Тема 4. «Оттепель». Период застоя или «Долгие семидесятые».	Опрос, эссе, тестирование
Тема 5. Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.	Опрос, эссе, тестирование
Тема 6. Современная Россия.	Опрос, эссе, тестирование

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):
– компьютерное тестирование с использованием СДО.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– написание эссе с использованием СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в дискуссиях,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- грамотность изложения материала;
- наличие собственной обоснованной позиции.
- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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.

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Вопросы для опроса:

1. Предмет объект истории. Особенности истории как науки и учебной дисциплины
2. Принципы и методы изучения истории
3. Исторические источники и историография
4. Причины возникновения истории как науки. Отличие истории от мифологии и историописания.
5. Какие особенности были характерны для территориальной структуры и состава населения Российской империи в начале XX в.?
6. Дайте характеристику политической системе Российской империи начала XX в. В чем заключалось ее главное противоречие?
7. Что такое индустриальное общество? Какие признаки для него характерны?
8. Что означает понятие «модернизация» в широком смысле этого слова?
9. Почему в начале XX в индустриализация стала первейшей задачей для России?
10. Проанализируйте количественные и качественные показатели экономического развития России в начале XX в. Кажется ли вам обоснованным вывод о ее существенном отставании от ведущих стран мира?

Типовая тема эссе:

1. Есть ли в современной истории место для мифологии.

Типовое тестирование

1. Какая форма правления была в России в начале XX в.?

1) парламентская монархия
2) абсолютная монархия
3) дуалистическая монархия
4) республика

2. Какой орган государственной власти, существовавший в России в начале XX в. (до 1905 года), следил за законностью действий высших чиновников и обладал правом обнародовать законы?

1) Государственная дума
2) III отделение Собственной Его Императорского Величества канцелярии
3) Государственный совет
4) Сенат

3. Как в начале XX в. называлось городское сословие, состоящее преимущественно из мелких торговцев, ремесленников, низших служащих?

1) купцы
2) дворяне
3) казаки
4) мещане

4. Экономика России рубежа XIX — начала XX в. характеризовалась

1) появлением торгово-промышленных (капиталистических) монополий
2) преобладанием промышленной продукции в экспорте (вывозе)
3) отказом русских предпринимателей от иностранных инвестиций
4) незначительной ролью государства в экономике

5. Прочтите отрывок из исторического источника и укажите фамилию государственного деятеля, о котором идёт речь.

«<...> выступал за экономические методы завоевания Китая и Кореи путём вывоза русских капиталов, получения выгодных концессий и участия в транзитной торговле Запада с Востоком. Он считал авантюрным и опасным развязывание военного конфликта с Японией, на стороне которой могут выступить другие державы, не заинтересованные в усилении России на Дальнем Востоке. В то же время он полагал, что для защиты дальневосточных рубежей России необходимо иметь достаточно сильный военно-морской флот и ряд военно-морских крепостей».

1) А. М. Безобразов
2) В. К. Плеве
3) император Николай II
4) С. Ю. Витте

6. В начале XX в. в России продолжался процесс перехода от традиционного общества к индустриальному. Как он назывался?

1) модернизация
2) индустриализация
3) монополизация
4) протекционизм

7. Как назывался высший орган власти Российской империи, имеющий право «подавать императору мнения по вопросам законодательства»?

1) Сенат
2) Синод
3) Государственный совет
4) Комитет министров

8. Высшая единица административно-территориального деления в Российской империи начала XX в. называлась

1) провинцией
2) губернией
3) волостью
4) уездом

9. Прочтите отрывок из документа и укажите год его издания.

«На обязанность правительства возлагаем мы выполнение непреклонной нашей воли:
1. Даровать населению незыблемые основы гражданской свободы на началах действительной неприкосновенности личности, свободы совести, слова, собраний и союзов…
2. Установить, как незыблемое правило, чтобы никакой закон не мог воспринять силу без одобрения Государственной думы, и чтобы выборным от народа обеспечена была возможность действительного участия в надзоре за закономерностью действий поставленных от нас властей».

1) 6 августа 1905 г.
2) 17 октября 1905 г.
3) 9 ноября 1906 г.

4) 3 июня 1907 г.

10. Какой вопрос был главным в деятельности I Государственной думы?

1) разработка нового избирательного закона
2) аграрный вопрос
3) закон о создание культурно-просветительских обществ
4) о вводе земского самоуправления в западных губерниях

11. Что было характерно для социально-экономического развития России в конце XIX — начале XX в.?

1) крестьянское малоземелье
2) преобладание городского населения над сельским
3) высокий уровень производительности труда в большинстве крестьянских хозяйств
4) отсутствие сословного неравенства.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Каковы были причины Февральской революции?
2. Сравните поведение армии в революции 1905 — 1907 гг. и в Февральской. Почему произошел переворот в настроениях солдат?
3. Как вы думаете, какие возможные варианты развития событий имелись после февраля 1917 г.?
4. Назовите причины, вызвавшие кризисы власти весной — летом 1917 г.
5. Как менялся партийный состав Временного правительства от марта до сентября 1917 г.?
6. Какие цели преследовал генерал Л Г. Корнилов? Почему выступление генерала Корнилова закончилось поражением?
7. В связи с чем и как изменилось соотношение политических сил в стране после подавления корниловского выступления?
8. Охарактеризуйте взгляды большевиков по вопросу о власти с марта по октябрь 1917 г. Перечислите решающие факторы в победе большевистского переворота в Петрограде.
9. Охарактеризуйте содержание первых декретов советской власти, была обусловлена необходимость столь радикального решения вопросов о мире и о земле?
10. Почему, по вашему мнению, изменилась позиция большевиков в отношении Учредительного собрания?
11. Приведите доводы сторонников и противников заключения сепаратного мира с Германией. Какая из позиций больше отвечала цели сохранения власти в руках большевиков?
12. Дайте характеристику экономической политике советской власти в октябре 1917 — июле 1918 г Оправдались ли надежды В И Ленина и его соратников на быстрое преодоление «хозяйственной катастрофы»?
13. Что нового появилось в аграрной политике большевиков весной 1918 г по сравнению с мерами, провозглашенными Декретом о земле?
14. Назовите причины и основные этапы гражданской войны в России Какие шаги большевистского правительства способствовали разжиганию противоречий в обществе?
15. Дайте характеристику первому этапу гражданской войны.

Типовые тесты:

1. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов был образован

1) в феврале 1917 г.
2) в марте 1917 г.
3) в феврале 1917 г.
4) в марте 1917 г.

2. Император Николай II отрекся от престола

1) 27 февраля 1917 г.
2) 2 марта 1917 г.
3) 18 апреля 1917 г.
4) 1 мая 1917 г.

3. Временное правительство было создано под председательством

1) Г. Львова
2) П. Милюкова
3) А. Гучкова
4) А. Керенского

4. Приказ № 1 по армии, изданный Временным правительством, предписывал

1) запрещение политической агитации в воинских частях
2) увеличение финансирования армии
3) периодическую замену воинских частей на фронте войсками тыловых гарнизонов
4) обязательное одобрение солдатскими комитетами всех приказов офицеров

5. Коалиционное правительство в составе 10 министров капиталистов и 6 министров-социалистов было создано в 1917 г.

1) 18 апреля
2) 5 мая
3) 3 июля
4) 6 августа

6. Съезд Советов, на котором В.И. Ленин впервые заявил о том, что партия большевиков готова взять власть в свои руки, состоялся

1) 3-24 июня 1917 г.
2) 26 июля — 3 августа 1917 г.
3) 14-22 сентября 1917 г.
4) 10-14 октября 1917 г.

7. Кто из названных лиц призывал «не поддерживать Временное правительство!»?

1) Г.В. Плеханов
2) П.Н. Милюков
3) В.И. Ленин
4) Л.Г. Корнилов

8. Июньский кризис Временного правительства разразился вследствие

1) провала наступления на фронте
2) нежелания правительства назначить выборы в Учредительное собрание
3) отставки кадетов в правительстве
4) отказа Временного правительства провозгласить республику

9. Выступление генерала Л.Г. Корнилова началось
1) в июле 1917 г.
2) в августе 1917 г.
3) в сентябре 1917 г.
4) в октябре 1917 г.

10. Отметьте неверное положение. Временное правительство объявило
1) о создании волостных земств
2) о введении хлебной монополии
3) о подготовке созыва Учредительного собрания
4) о введении 8-часового рабочего дня

Типовые темы эссе.

1. Можно ли было избежать революцию в России в 1917 году?
2. Почему правительства стран Антанты не решились на полномасштабную интервенцию в Россию?
3. Как меняли свою тактику большевики во внутренней политике в период революции и гражданской войны?
4. Роль В.И. Ленина в отечественной и мировой истории.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Какими обстоятельствами был вызван хлебозаготовительный кризис 1927 г.?
2. Какие альтернативные программы по выводу страны из кризиса существовали в этот период в партии?
3. Как вы думаете, какие обстоятельства обусловили победу сталинского курса?
4. Какую вы видите связь между форсированной индустриализацией и коллективизацией сельского хозяйства?
5. В чем вы видите плюсы и минусы форсированной индустриализации страны?
1. Когда и почему началось новое сближение СССР и Германии?
2. Когда и в связи с чем был принят план «Барбаросса»? Что он предусматривал?
3. Какие изменения в Красной армии произошли накануне войны? Как они повлияли на обороноспособность страны?
4. Как СССР расширил свои западные границы? Какое это имело значение?
5. В чем вы видите причины неудач Красной армии в первые месяцы войны?
6. Какие меры принимало советское руководство по отражению агрессии?
7. Каковы были планы воюющих сторон на 1942 г.?
8. Чем можно объяснить принятие приказа наркома обороны № 227 от 28 июля 1942 г?
9. В чем состояла цель политики Германии на оккупированных территориях СССР? Каковы последствия этой политики?
10. В чем состояли причины массового партизанского движения?
11. Какую роль сыграла антигитлеровская коалиция?
12. Какие меры предприняло советское руководство для перевода экономики страны на военный лад?
13. Каковы отличительные черты развития художественной культуры в годы войны?
14. Как и почему изменились взаимоотношения церкви и Советского государства в

годы войны?

15. С какими событиями связан коренной перелом в Отечественной войне?

16. Чем вы можете объяснить массовый героизм советских людей в период войны? Назовите известных вам героев-фронтовиков.

17. Каково значение Тегеранской конференции?

18. Почему потерпели крушение надежды немцев на развал советского многонационального государства?

19. Когда и чем были подведены итоги войны?

20. Какова цена победы?

Типовые темы для эссе:

1. Были ли объективные причины утверждения в СССР жесткого политического режима?

2. Какие изменения в ходе индустриализации и коллективизации произошли в социальном составе советского общества?

3. Чем, на ваш взгляд, отличается интеллигенция 30-х гг. от дореволюционной?

4. Превратилась ли партийно-государственная номенклатура в 30-е гг. в «новый класс»?

5. Удалось ли создать в СССР общество социальной справедливости?

6. Определите ваше отношение к коллаборационизму в годы войны. Можно ли оправдать действия коллаборационистов идеей борьбы со сталинским режимом?

7. Какое из сражений Второй мировой войны вы считаете крупнейшим и наиболее значимым для победы?

Типовые тесты:

1. Кризис хлебозаготовок, ставший одной из причин «великого перелома», произошел в СССР в

1) 1920-1921 гг.
2) 1925-1926 гг.
3) 1927-1928 гг.
4) 1932-1933 гг.

2. Последствием индустриализации в СССР в 1920-1930-е гг. является

1) создание военно-промышленного комплекса
2) значительное повышение уровня жизни населения
3) интеграция в мировую экономику
4) численное превышение городского населения над сельским

3.Какие из перечисленных положений характеризуют политический режим 1930-х гг.?

1) альтернативные выборы
2) многопартийность
3) обеспечение свободы вероисповедания граждан
4) культ личности
5) запрет на создание внутрипартийных групп и платформ
6) цензура периодической печати

4. Какие гиганты индустрии вступили в строй в годы первой пятилетки?

1) Днепрогэс
2) Уральский завод тяжелого машиностроения имени Орджоникидзе
3) Магнитогорский металлургический комбинат
4) Череповецкий металлургический комбинат

5. ГУЛА Г — это сокращенное название:

1) международной организации по гуманитарному сотрудничеству;
2) управления лагерей НКВД (МВД):
3) организация «Гражданская инициатива»
4) организация летнего отдыха детей.

6. Событие, относящееся к 1936 г.:
1) принятие новой Конституции СССР
2) вступление СССР в Лигу Наций
3) назначение И. В. Сталина па пост 1еперальпого секретаря ЦК ВКП(б)
4) убийство Л. Д. Троцкого
7. Четырьмя советскими республиками, вошедшими 30 декабря 1922 г. в состав СССР, были:
1) РСФСР, УССР, БССР, ГССР;
2) РСФСР, УССР, БССР, ЗСФСР;
3) РСФСР, УССР, БССР, МССР.

8. В Конституции 1924 г. СССР был провозглашен
1) Федерацией республик
2) Союзом автономий
3) Конфедерацией регионов
4) унитарным государством

9. Что из названного относилось к последствиям индустриализации в 1930-е гг.?
1) ликвидация безработицы
2) рост производства товаров широкого потребления
3) полная механизация сельского хозяйства
4) автоматизация производства

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Какие альтернативы развития открывались перед страной в марте 1953 г?
2. Какие изменения в партийной жизни, государственном строительстве произошли в 1953 — 1964 гг?
3. Чем можно объяснить причины быстрого и относительно безболезненного отстранения Хрущева от власти в октябре 1964 г?
4. Какие последствия для экономической и социальной сферы могла вызвать реализация линии на преимущественное развитие сельского хозяйства, пищевой и легкой промышленности?
5. Чем можно объяснить улучшение во второй половине 50-х гг. и ухудшение в начале 60-х гг. снабжения населения продовольствием? С какими политическими решениями это было связано?
6. В чем заключались противоречивость и ограниченность экономических реформ Хрущева?
7. Что означала политика «оттепели» в духовной сфере?
8. В чем вы видите противоречивый характер «оттепели» в духовной сфере?
9. Каковы последствия проводимой в СССР во второй половине 50-х гг. политики десталинизации для нашей страны, социалистических стран.
10. Почему в конце 50-х — начале 60-х гг. Запад так и не откликнулся на советские предложения о сокращении вооружений и разоружении?
11. Что нового появилось в отношениях СССР со странами социализма, освободившимися государствами в 1953 — 1964 гг.?
12. В чем вы видите особенности общественно-политического развития СССР в

середине 60-х — середине 80-х гг.?

13. Почему экономическая реформа 1965 г. не дала ожидаемых результатов?

14. Каковы были приоритеты в экономическом развитии брежневское руководство в 70-е гг.?

15. В чем вы видите причины относительного улучшения жизни советских людей в 70-е гг.?

16. Назовите причины увеличения отрыва экономики СССР от экономики западных стран в 70-х — начале 80-х гг.

Типовое тестирование:

1. Первая волна реабилитации жертв, заключенных в сталинские лагеря, охватила 1,2 млн. человек и пришлась на период:

1) 1953-1955 гг.
2) март-июнь 1953 г.
3) июль-декабрь 1953 г.
4) 1953-1954 гг.
5) февраль-декабрь 1956 г.

2. Критика культа личности без указания этой личности могла привести не только к осуждению инициатора репрессий, но и политического режима. Так считал:

1) Н.С. Хрущев
2) Г.М. Маленков
3) Г.К. Жуков
4) Н.А. Булганин
5) К.Е. Ворошилов

3. XX съезд КПСС состоялся в феврале … года:

1) 1954 2) 1955 3) 1956 4) 1957 5) 1958

4. Ликвидация отраслевых министерств и создание на местах территориальных советов народного хозяйства началась в… году:

1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

5. Введенные Н.С. Хрущевым новшества вызвали недовольство:

1) партийных работников
2) госаппарата и кадровых военных
3) интеллигенции, рабочих и крестьян
4) верно 1 и 2
5) верно 1, 2 и 3

6. В октябре 1964 г. Н.С. Хрущев был:

1) обвинен в «волюнтаризме»
2) обвинен в «субъективизме»
3) отстранен от руководства партией и страной
4) отправлен на пенсию
5) верно все указанное

7. Пенсии колхозникам были введены:

1) с завершением коллективизации

2) во исполнение Конституции 1936 г.
3) лично Г.М. Маленковым
4) при Н.С. Хрущеве
5) по решению мартовского 1965 г. Пленума ЦК КПСС

8. Первый искусственный спутник земли был запущен в … году:
1) 1953 2) 1954 3) 1955 4) 1956 5) 1957

9. Первый полет человека в космос состоятся в … году:
1) 1958 2) 1959 3) 1960 4) 1961 5) 1962

10. Успешные испытания первой в мире межконтинентальной баллистической ракеты СССР провел в … году:
1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

11. О прекращении состояния войны с Японией СССР объявил в … году:
1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

12. 8-летнее образование вместо обязательной семилетки ввели в … году:
1) 1958 2) 1959 3) 1960 4) 1961 5) 1962

13. В период «хрущевской оттепели» приоритет в научных разработках отдавался:
1) генетике и кибернетике
2) космическим программам
3) военно-промышленному комплексу
4) теории научного коммунизма
5) глубокому изучению истории КПСС

14. Настоящим потрясением для миллионов людей стала публикация в период «оттепели» произведения (ний) А. Солженицына:
1) «Один день Ивана Денисовича» 2) «Матренин день»
3) «Архипелаг ГУЛАГ» 4) всех указанных 5) верно 1 и 2

15. Термин оттепель по отношению к периоду пребывания у власти Н.С. Хрущева позаимствован из одноименного произведения:
1) А.Т. Твардовского 2) В. Овечкина 3) К. Симонова
4) А.И. Солженицына 5) И.Г. Эренбурга

16. Варшавский договор, предусматривавший создание объединенных вооруженных сил социалистических стран, был подписан в … году:
1) 1953 2) 1955 3) 1957 4) 1959 5) 1950

17. Кто из советских писателей получил Нобелевскую премию, но был вынужден отказаться от нее:
1) А. Солженицын 2) Е. Евтушенко 3) Б. Пастернак 4) В. Маяковский

18. Когда произошел Карибский кризис:
1) в 1959 г. 2) 1962 г. 3) в 1964 г. 4) в 1967 г.

19. Какое из названных понятий стало распространяться в СССР в период «оттепели»?
1) многопартийность 2) реабилитация
3) акционирование 4) репарации

20. Какое последствие для СССР имело проведение десталинизации во второй половине 1950-х годов?
1) прекращение преследования инакомыслящих
2) начало реабилитации ранее репрессированных людей
3) отмена положения о руководящей роли партии
4) ликвидация идеологического контроля в обществе

21. Программа освоения в СССР целинных и залежных земель была принята по инициативе:
1) Н. С Хрущева 2) Л. И. Брежнева
3) Ю. В. Андропова 4) М. С. Горбачева

22. XX съезд КПСС обосновал и закрепил положение о:
1) необходимости принятия новой Конституции СССР
2) переходе к политике гласности
3) переходе к рыночным отношениям
4) необходимости мирного сосуществования двух противоположных систем

23. Какое событие произошло в СССР в период «оттепели»?
1) открытие движения по Байкало-Амурской магистрали
2) строительство Днепрогэса
3) запуск первого в мире искусственного спутника Земли
4) строительство Магнитогорского металлургического комбината

24. В каком году было начато освоение целинных и залежных земель?
1) 1954 г. 2) 1961 г. 3) 1965 г. 4) 1982 г.

25. Что из перечисленного характеризовало экономику СССР в 1960 – 1964 гг.?
1) деятельность совнархозов
2) существование акционерных банков
3) свободное хождение иностранной валюты
4) частная собственность на средства производства

26. Какое из названных событий произошло раньше всех других?
1) начало реабилитации жертв политических репрессий
2) отмена карточной системы
3) запуск первого искусственного спутника Земли
4) XX съезд КПСС

27. Какие из названных мер относились к социальной политике Н. С. Хрущёва?
А) повышение зарплаты рабочим
Б) увеличение продолжительности рабочей недели
В) выдача паспортов колхозникам
Г) увеличение пенсионного возраста

Д) установление государственных пенсий колхозникам
Е) проведение антиалкогольной кампании
Укажите верный ответ.
1) АБЕ 2) АВД 3) БВГ 4) ГДЕ

28. Какие события, явления свидетельствовали о кризисе политики Н. С. Хрущева в начале 1960-х гг.?
А) прекращение критики культа личности И. В. Сталина
Б) недовольство военных сокращением армии
В) закрепление в Конституции СССР руководящей роли КПСС
Г) ухудшение положения в сельском хозяйстве, начало закупки зерна за рубежом
Д) сокращение посевных площадей
Е) расстрел демонстрации рабочих в Новочеркасске
Укажите верный ответ.
1) АВД 2) АГД 3) БГЕ 4) ВГД

29. Преобразования в области сельского хозяйства, проведенные в период руководства Н. С. Хрущева
1) сокращение государственных заготовок сельскохозяйственной продукции
2) предоставление полной самостоятельности колхозникам
3) укрупнение колхозов и создание крупных агрохозяйств
4) увеличение налогообложения сельхозпредприятий

30. Какие из названных событий относятся к культурной жизни в СССР в период «оттепели»?
А) издание постановления с критикой романа А. А. Фадеева «Молодая гвардия»
Б) проведение первого в Москве Всемирного фестиваля молодёжи и студентов
В) сокращение численности научных и культурных учреждений
Г) проведение Международного музыкального конкурса им. П. И. Чайковского
Д) запрет публикации произведений А. А. Ахматовой и М. А. Зощенко
Е) публикация повести А. И. Солженицына «Один день Ивана Денисовича»
Укажите верный ответ.
1) АБВ 2) АВД 3) БГЕ 4) ВГД

31. Какое внешнеполитическое событие произошло в 1956 г.?
1) Разрыв отношений СССР с Югославией
2) Подписание руководителем СССР Хельсинкских соглашений
3) Подавление советскими войсками восстания в Венгрии
4) Урегулирование Карибского кризиса.

32. Что было одним из результатов освоения целины?
1) Повышение уровня продуктивности сельского хозяйства в Центрально-Нечерноземном районе
2) Увеличение урожайности на Украине
3) Включение в севооборот пастбищных земель в Казахстане
4) Введение частной собственности на землю.

33.Берлинский кризис был:
1) в 1958г. 2) в 1961г. 3) в 1964г. 4) в 1965 г.

34.В организацию ОВД не вошли:
1) Румыния 2) ГДР 3) Куба 4) Польша

35. Что стало причиной сокращения урожаев через несколько лет после освоения целины?
1) Неурожайные годы в начале 1960-хгг.
2) Эрозия почвы, вызванная хищническим использованием ресурсов земли
3) Недостаток рабочих рук после отъезда домой первых добровольцев

36. В период правления Н.С. Хрущева произошло следующее событие:
1) взрыв храма Христа Спасителя;
2) правозащитное движение;
3) вывод советских войск из Афганистана;
4) расширение прав союзных республик.

37. Одной из причин демонстрации рабочих в Новочеркасске в 1962 году было недовольство:
1) увеличением пенсионного возраста;
2) ликвидацией подсобных хозяйств;
3) повышением цен на мясо и молоко;
4) отменой паспортов у колхозников.

38. Стиль управления, который не считается с объективными законами, реальными условиями и возможностями, называется:
1) «субъективизм»; 2) «культ личности»;
3) «волюнтаризм»; 4) «гедонизм».

39. Какое прозвище получил Н.С. Хрущев в народе:
1) «кремлевский мечтатель»; 2) «Никита-говорун»;
3) «Коба»; 4) «кукурузник».

40. На заседании какой организации Н.С. Хрущёв стучал по столу ботинком?
1) ООН; 2) НАТО;
3) СЭВ; 4) Лига Наций.

Типовые темы эссе:
1. Оценка результатов Карибского кризиса среди историков диаметрально противоположна. Одни считают, что выиграли США, другие – СССР. Какова ваша точка зрения. Аргументируйте ее.
2. Что такое социализм в вашем понимании?
3. Роль личности Н.С. Хрущева в отечественной и мировой истории.
4. Можно ли назвать 60-70 – е годы «застоем?
5. Сравните социальные процессы на Западе и в СССР в 70- годы.

Типовые оценочные материалы по теме 5.
Вопросы для опроса:
1. Концепции ускорения социально-экономического развития страны и перестройки.
2. Политика «гласности» и её последствия.

3. Начало экономической реформы и её законодательное обеспечение.
4. Государственная приемка продукции как попытка повышения конкурентоспособности советской экономики.
5. Реформа государственных предприятий. Хозрасчёт.
6. Появление новых форм собственности. Формирование элементов рыночной экономики. Концепции перехода к рынку.
7. Обострение экономического кризиса и его причины.

Типовые темы эссе:

1. Можно ли было сохранить социалистическую систему?
2. Роль М.С. Горбачева в развале страны? Можно ли было его избежать?

Тестирование:

1. Имели ли право выхода из СССР союзные республики?

1) имели только по Конституции СССР 1924 г.
2) получили такое право лишь по Конституции СССР 1977 г.
3) такое право никогда не было предоставлено союзным республикам СССР
4) такое право было «записано» во всех Конституциях СССР

2. Какую «роль» сыграла в распаде СССР система государственного управления?

1) «Пороки» СГУ сыграли решающую роль в распаде СССР, она не смогла противостоять сепаратизму
2) СССР распался по другим причинам, его СГУ в этом не «виновата»
3) СГУ СССР несет часть «вины» за распад СССР, но здесь действовало и много других факторов-причин
4) СССР распался из-за отстранения от власти КПСС

3. Чем был вызван кризис СГУ в Российской Федерации в 1992-93 гг.?

1) противостоянием законодательной и исполнительной властей в России;
2) законодательная власть в РФ строилась по старой советской системе и не могла «смириться» с принципом разделения властей
3) кризис был вызван субъективными причинами – амбициями Б. Ельцина и Председателя Верховного Совета РФ Р. Хасбулатова
4) СГУ России, все ее ветви власти оказались неспособными осуществлять системные реформы

4. Какой тип президентской власти создан в РФ по Конституции (1993 г.)?

1) американский тип президентства
2) деголевский (французский) тип
3) смешанный (уникальный) тип
4) президент РФ – лишь координатор между ветвями власти

5. Как в законодательном плане решаются проблемы, отнесенные Конституцией РФ (1993 г.) к совместному ведению федерации и субъекта РФ?

1) по ним принимается закон РФ
2) по ним принимается закон субъекта РФ
3) по ним принимаются Указы Президента РФ
4) по ним принимается закон РФ, но только после его одобрения законодательным органом субъекта России

6. Какой орган власти может распустить Совет Федерации ФС РФ?

1) президент РФ

2) конституционный суд РФ
3) государственная Дума ФС РФ
4) Совет Федерации никем не может быть распущен

Типовые оценочные материалы по теме 6 Современная Россия

Вопросы для опроса:
1. Экономическое развитие в 2000-е годы.
2. Внешняя политика России в конце XX – начале XXI в.
3. Культура и наука России в конце XX – начале XXI в.
4. Внутренняя политика РФ.

Типовые темы эссе:
1. Модернизация России как построение нового государства.
2. Геополитические интересы и приоритеты внешней политики России.

Тестирование:
1. Главой исполнительной власти в РФ является:
1) Президент
2) Федеральное собрание
3) Правительство РФ
4) Государственная дума

2. Крым присоединился к России:
1) 2011 году
2) 2014 году
3) 2015 году
4) 2021 году

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, с использованием знаний в области истории России
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с использованием знаний истории России

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Используя исторические знания, демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина	Самостоятельно и полностью используя исторические знания, демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина
Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Используя знания в области истории России, формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий; систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	Самостоятельно и полностью используя знания в области истории России, формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий; систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые тесты (для зачёта).

1. Первая волна реабилитации жертв, заключенных в сталинские лагеря, охватила 1,2 млн. человек и пришлась на период:
1) 1953-1955 гг.
2) март-июнь 1953 г.
3) июль-декабрь 1953 г.
4) 1953-1954 гг.
5) февраль-декабрь 1956 г.

2. Критика культа личности без указания этой личности могла привести не только к осуждению инициатора репрессий, но и политического режима. Так считал:
1) Н.С. Хрущев
2) Г.М. Маленков
3) Г.К. Жуков
4) Н.А. Булганин
5) К.Е. Ворошилов

3. XX съезд КПСС состоялся в феврале … года:
1) 1954 2) 1955 3) 1956 4) 1957 5) 1958

4. Ликвидация отраслевых министерств и создание на местах территориальных советов народного хозяйства началась в… году:
1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

5. Введенные Н.С. Хрущевым новшества вызвали недовольство:
1) партийных работников
2) госаппарата и кадровых военных
3) интеллигенции, рабочих и крестьян
4) верно 1 и 2
5) верно 1, 2 и 3

6. В октябре 1964 г. Н.С. Хрущев был:
1) обвинен в «волюнтаризме»
2) обвинен в «субъективизме»
3) отстранен от руководства партией и страной
4) отправлен на пенсию
5) верно все указанное

7. Пенсии колхозникам были введены:
1) с завершением коллективизации
2) во исполнение Конституции 1936 г.
3) лично Г.М. Маленковым
4) при Н.С. Хрущеве
5) по решению мартовского 1965 г. Пленума ЦК КПСС

8. Первый искусственный спутник земли был запущен в … году:
1) 1953 2) 1954 3) 1955 4) 1956 5) 1957

9. Первый полет человека в космос состоятся в … году:
1) 1958 2) 1959 3) 1960 4) 1961 5) 1962

10. Успешные испытания первой в мире межконтинентальной баллистической ракеты СССР провел в … году:
1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

11. О прекращении состояния войны с Японией СССР объявил в … году:
1) 1955 2) 1956 3) 1957 4) 1958 5) 1959

12. 8-летнее образование вместо обязательной семилетки ввели в … году:
1) 1958 2) 1959 3) 1960 4) 1961 5) 1962

13. В период «хрущевской оттепели» приоритет в научных разработках отдавался:
1) генетике и кибернетике
2) космическим программам
3) военно-промышленному комплексу
4) теории научного коммунизма
5) глубокому изучению истории КПСС

14. Настоящим потрясением для миллионов людей стала публикация в период «оттепели» произведения (ний) А. Солженицына:
1) «Один день Ивана Денисовича» 2) «Матренин день»
3) «Архипелаг ГУЛАГ» 4) всех указанных 5) верно 1 и 2

15. Термин оттепель по отношению к периоду пребывания у власти Н.С. Хрущева позаимствован из одноименного произведения:

1) А.Т. Твардовского 2) В. Овечкина 3) К. Симонова
4) А.И. Солженицына 5) И.Г. Эренбурга

16. Варшавский договор, предусматривавший создание объединенных вооруженных сил социалистических стран, был подписан в … году:
1) 1953 2) 1955 3) 1957 4) 1959 5) 1950

17. Кто из советских писателей получил Нобелевскую премию, но был вынужден отказаться от нее:
1) А. Солженицын 2) Е. Евтушенко 3) Б. Пастернак 4) В. Маяковский

18. Когда произошел Карибский кризис:
1) в 1959 г. 2) 1962 г. 3) в 1964 г. 4) в 1967 г.

19. Какое из названных понятий стало распространяться в СССР в период «оттепели»?
1) многопартийность 2) реабилитация
3) акционирование 4) репарации

20. Какое последствие для СССР имело проведение десталинизации во второй половине 1950-х годов?
1) прекращение преследования инакомыслящих
2) начало реабилитации ранее репрессированных людей
3) отмена положения о руководящей роли партии
4) ликвидация идеологического контроля в обществе

21. Программа освоения в СССР целинных и залежных земель была принята по инициативе:
1) Н. С Хрущева 2) Л. И. Брежнева
3) Ю. В. Андропова 4) М. С. Горбачева

22. XX съезд КПСС обосновал и закрепил положение о:
1) необходимости принятия новой Конституции СССР
2) переходе к политике гласности
3) переходе к рыночным отношениям
4) необходимости мирного сосуществования двух противоположных систем

23. Какое событие произошло в СССР в период «оттепели»?
1) открытие движения по Байкало-Амурской магистрали
2) строительство Днепрогэса
3) запуск первого в мире искусственного спутника Земли
4) строительство Магнитогорского металлургического комбината

24. В каком году было начато освоение целинных и залежных земель?
1) 1954 г. 2) 1961 г. 3) 1965 г. 4) 1982 г.

25. Что из перечисленного характеризовало экономику СССР в 1960 – 1964 гг.?
1) деятельность совнархозов
2) существование акционерных банков
3) свободное хождение иностранной валюты
4) частная собственность на средства производства

26. Какое из названных событий произошло раньше всех других?
1) начало реабилитации жертв политических репрессий
2) отмена карточной системы
3) запуск первого искусственного спутника Земли
4) XX съезд КПСС

27. Какие из названных мер относились к социальной политике Н. С. Хрущёва?
А) повышение зарплаты рабочим
Б) увеличение продолжительности рабочей недели
В) выдача паспортов колхозникам
Г) увеличение пенсионного возраста
Д) установление государственных пенсий колхозникам
Е) проведение антиалкогольной кампании
Укажите верный ответ.
1) АБЕ 2) АВД 3) БВГ 4) ГДЕ

28. Какие события, явления свидетельствовали о кризисе политики Н. С. Хрущева в начале 1960-х гг.?
А) прекращение критики культа личности И. В. Сталина
Б) недовольство военных сокращением армии
В) закрепление в Конституции СССР руководящей роли КПСС
Г) ухудшение положения в сельском хозяйстве, начало закупки зерна за рубежом
Д) сокращение посевных площадей
Е) расстрел демонстрации рабочих в Новочеркасске
Укажите верный ответ.
1) АВД 2) АГД 3) БГЕ 4) ВГД

29. Преобразования в области сельского хозяйства, проведенные в период руководства Н. С. Хрущева
1) сокращение государственных заготовок сельскохозяйственной продукции
2) предоставление полной самостоятельности колхозникам
3) укрупнение колхозов и создание крупных агрохозяйств
4) увеличение налогообложения сельхозпредприятий

30. Какие из названных событий относятся к культурной жизни в СССР в период «оттепели»?
А) издание постановления с критикой романа А. А. Фадеева «Молодая гвардия»
Б) проведение первого в Москве Всемирного фестиваля молодёжи и студентов
В) сокращение численности научных и культурных учреждений
Г) проведение Международного музыкального конкурса им. П. И. Чайковского
Д) запрет публикации произведений А. А. Ахматовой и М. А. Зощенко
Е) публикация повести А. И. Солженицына «Один день Ивана Денисовича»
Укажите верный ответ.
1) АБВ 2) АВД 3) БГЕ 4) ВГД

31. Какое внешнеполитическое событие произошло в 1956 г.?
1) Разрыв отношений СССР с Югославией
2) Подписание руководителем СССР Хельсинкских соглашений
3) Подавление советскими войсками восстания в Венгрии
4) Урегулирование Карибского кризиса.

32. Что было одним из результатов освоения целины?

1) Повышение уровня продуктивности сельского хозяйства в Центрально-Нечерноземном районе
2) Увеличение урожайности на Украине
3) Включение в севооборот пастбищных земель в Казахстане
4) Введение частной собственности на землю.

33.Берлинский кризис был:
1) в 1958г. 2) в 1961г. 3) в 1964г. 4) в 1965 г.

34.В организацию ОВД не вошли:
1) Румыния 2) ГДР 3) Куба 4) Польша

35. Что стало причиной сокращения урожаев через несколько лет после освоения целины?
1) Неурожайные годы в начале 1960-хгг.
2) Эрозия почвы, вызванная хищническим использованием ресурсов земли
3) Недостаток рабочих рук после отъезда домой первых добровольцев

36. В период правления Н.С. Хрущева произошло следующее событие:
1) взрыв храма Христа Спасителя;
2) правозащитное движение;
3) вывод советских войск из Афганистана;
4) расширение прав союзных республик.

37. Одной из причин демонстрации рабочих в Новочеркасске в 1962 году было недовольство:
1) увеличением пенсионного возраста;
2) ликвидацией подсобных хозяйств;
3) повышением цен на мясо и молоко;
4) отменой паспортов у колхозников.

38. Стиль управления, который не считается с объективными законами, реальными условиями и возможностями, называется:
1) «субъективизм»; 2) «культ личности»;
3) «волюнтаризм»; 4) «гедонизм».

39. Какое прозвище получил Н.С. Хрущев в народе:
1) «кремлевский мечтатель»; 2) «Никита-говорун»;
3) «Коба»; 4) «кукурузник».

40. На заседании какой организации Н.С. Хрущёв стучал по столу ботинком?
1) ООН; 2) НАТО;
3) СЭВ; 4) Лига Наций.

Типовые темы для письменного эссе (экзамен):

1) Проблема объективности в истории.
2) Роль личности в истории.
3) Православие и его роль в жизни Российского государства на разных исторических этапах.
4) Оппозиция и власть (период по выбору)
5) Россия и Европа. Борьба культур или культурное взаимодействие.
6) Войны России: влияние на власть и общество (период по выбору).
7) Московское царство: тёмные века или особый путь развития?

8) Что такое «русская смута»?
9) Бессмысленен ли кровавый и беспощадный русский бунт?
10) Что дало России прорубленное в Европу окно: свежий воздух или большие проблемы?
11) Женщина и власть.
12) НиколайII: портрет на фоне истории.
13) Переворот или революция? В чем отличие?
14) В. И. Ленин: портрет на фоне эпохи.
15) И. В. Сталин.
16) СССР – неудачный опыт или альтернативный вариант развития.
17) Человек и государство в советскую эпоху.
18) Распад СССР: триумф демократии или трагедия миллионов?
19) Б. Н. Ельцин.
20) Россия в современном мире.
21) В. В. Путин.
22) Экономическое развитие России в XXI веке.
23) Внешняя политика страны в XXI веке.
24) Социальные преобразования в России XXI в.

Шкала оценивания (тестирование, зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, продемонстрировавшему в полном объеме или с некоторыми замечаниями выполнение критериев компетенций. В СДО зачет ставится тогда, когда по всем видам работ обучающийся получил 60 % и более баллов

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, не продемонстрировавшему в выполнение критериев компетенций. В СДО зачет не ставится тогда, когда не выполнены все виды работ, обучающийся получил менее 60 % баллов

Шкала оценивания (эссе, экзамен)

«Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся если в эссе: глубоко раскрыта тема, факты предоставлены точно, адекватно использованы источники, грамматически правильные предложения, зафиксированы различия между историческими подходами, четко и хорошо оформленная работа. В СДО от 80 до 100 баллов.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся если в эссе: аргументы логически структурированы, эссе соответствует теме, аргументы логически выверены, объем разумный, нет орфографических ошибок. В СДО от 70 до 79 баллов

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся если в эссе: аргументы разбросаны непоследовательно, тема раскрыта поверхностно, аргументы логически выверены, слишком длинная / короткая работа, есть орфографические ошибки. В СДО от 60 до 69 баллов

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся если в эссе: много сомнительных фактов, эссе не соответствует теме, аргументы логически выверены, неопрятная и трудно читаемая работа, много орфографических ошибок. В СДО менее 60 баллов.

Форма текущего контроля и промежуточной аттестации	**Критерии оценивания**	**Максимальный балл**
Практические занятия	Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия и другие виды	40*

(аудиторно)	текущего контроля: правильность и полнота устного ответа согласно плану семинарского занятия, аргументированность позиции в дискуссии.	
Тестирование (ДОТ)	4 вопроса после каждой видеолекции. Три коэффициента веса для тестов разной сложности: ✓ тест с ответом да/нет: коэффициент 1Х, ✓ тест с ответом 1 из 4: коэффициент 2Х, ✓ тест с ответом 3-4 из 6: коэффициент 3Х.	5
Ответ на открытый вопрос (ДОТ)	Один вопрос после каждой темы, основанный на материалах лекции и текстах, размещенных после этой лекции.	5
Экзамен Написание итогового эссе	**Критерии оценивания эссе:** ✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе; ✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний; ✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать; ✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.	50*
	Итого:	***100***

Методические материалы

Экзамен проходит в форме написания эссе.

Рекомендации по подготовке к написанию эссе

В ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. История России с древнейших времен до конца XVIII в.: учебник / под ред. Б.Н. Флори. — М.: издательство московского университета, 2010.
2. История России с древнейших времен до конца XVII века. Под редакцией академика ран Л.В.Милова. М., 2010
3. История России XVIII-XIX веков. Под редакцией академика РАН Л.В. Милова. М., 2006
4. История России XX – до начала XXI века. Под редакцией академика РАН Л.В. Милова. М., 2006
5. История России: учебник / МГУ им. М.В. Ломоносова, Исторический факультет. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 527 с

6.2. Дополнительная литература

6. История России до начала XX века : учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17675-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537295
7. История России. XX — начало XXI века : учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17676-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537765

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция Российской Федерации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. URL:http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007040001

6.4. Интернет-ресурсы

47. Энциклопедия / Гуманитарные технологии. Аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: https://gtmarket.ru/concepts/philosophical-concepts. Режим свободного доступа. Основные понятия философии.
48. Логос. Философско-литературный журнал. [Электронный ресурс]. — URL: http://www.logosjournal.ru/ . Режим свободного доступа.
49. Арзамас. Живой образовательный портал. [Электронный ресурс]. — URL: https://arzamas.academy/ Режим свободного доступа.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

7.1. 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, помещения для самостоятельной работы.

Лекционные занятия и самостоятельная работа (частично) проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Лекционные материалы размещены в системе дистанционного обучения : https://lms.ranepa.ru

7.2. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10/11, Microsoft Office 2010/2013/2016/2019/2021.

7.3. Информационные справочные системы:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Эффективное государственное и муниципальное управление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 История государственного и местного управления в России

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры регионального управления Болтенкова Л.Ф

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02 История государственного и местного управления в России рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....22
6.1. Основная литература 22
6.2. Дополнительная литература.....22
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....23
6.5. Интернет-ресурсы 23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, с использованием знаний в области истории государственного и местного управления в России
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с использованием знаний в сфере истории государственного и местного управления в России

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1	на уровне знаний: основные факты, исторические процессы и особенности отечественной истории
		на уровне умений: учитывает в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-1	на уровне знаний: на уровне теории - знать универсальные методы научного познания; на практическом уровне - обладать достаточной суммой исторических фактов, связанных системным подходом в единое целое
		на уровне умений: на основе научных методов познания и системного подхода формировать и отстаивать свою мировоззренческую позицию, а также один из ее

		элементов – гражданскую позицию.
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 14 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы;
– 4 часа контроля.

По очно-заочной форме:

– 6 часов лекций,
– 10 часов практических занятий,
– 52 часов самостоятельной работы;
– 4 часа контроля.

Дисциплина Б1.0.02 «История государственного и местного управления в России» изучается по очной форме обучения в 3 семестре, по очно-заочной форме обучения на 2 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы обществознания.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Управление в Древнерусском	7	2		1		4	Опрос

государстве и 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.	7	2		1		4	Опрос
Тема 3. Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.	8	2		2		4	Опрос
Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны	8	2		2		4	Опрос
Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.	8	2		2		4	Опрос
Тема 6. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.	10	2		2		6	Опрос
Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.	10	2		2		6	Опрос
Тема 8. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ	10	2		2		6	Опрос, реферат

Промежуточная аттестация	4				4		Зачет
Всего	**72**	**16**		**14**	**4**	**38**	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности	**6**	1		1		4	Опрос
Тема 2. Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.	**7**			1		6	Опрос
Тема 3. Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.	**11**	1		2		8	Опрос
Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны	**5**			1		4	Опрос
Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.	**8**	**1**		**1**		**6**	Опрос
Тема 6. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.	**8**	1		1		6	Опрос
Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой	**10**	1		1		8	Опрос

Отечественной войны 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	**13**	1		2		10	Опрос, реферат
Промежуточная аттестация	**4**				4		Зачет
Всего	**72**	**6**		**10**	**4**	**52**	

Содержание дисциплины

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или 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

Зачет по **Б1.О.02 «История государственного и местного управления в России»** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в дискуссиях,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- грамотность изложения материала;
- наличие собственной обоснованной позиции.
- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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 темы для подготовки к опросам (дискуссиям) на семинарах (практических занятиях):

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

Темы рефератов

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

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, с использованием знаний в области истории государственного управления
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с использованием знаний в сфере истории государственного управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать	Используя	Самостоятельно и

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	исторические знания, демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина	полностью используя исторические знания, демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина
Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Используя знания в области истории России, формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий; систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	Самостоятельно и полностью используя знания в области истории России, формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий; систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

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

Задание к зачету

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?

Шкала оценивания (тестирование, зачет)

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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Болтенкова, Л. Ф. Основы государственного управления в России в их историческом развитии : учебно-методическое пособие / Л. Ф. Болтенкова, Е. И. Рябова. – 2-е изд., доп. и перераб.. – Москва : Международное издание "Этносоциум и межнациональная культура", 2018. – 274 с. – ISBN 978-5-904336-67-7. – EDN YMDQCD. URL: https://elibrary.ru/item.asp?edn=ymdqcd

6.2. Дополнительная литература

2. *Захарова, С. Г.* История государственного управления в России : учебник для вузов / С. Г. Захарова, С. В. Туманов, А. В. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 612 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14936-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544232
3. *Мухаев, Р. Т.* История государственного управления в России : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 642 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17451-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535952
4. *Омельченко, Н. А.* История государственного управления до XIX века : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18605-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545142
5. *Омельченко, Н. А.* История государственного управления. XIX век — начало XXI века : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18606-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545143
6. *Омельченко, Н. А.* История государственного управления до XIX века : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18605-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545142

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция Российской Федерации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. URL:http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007040001

6.4. Интернет-ресурсы

Энциклопедия / Гуманитарные технологии. Аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: https://gtmarket.ru/concepts/philosophical-concepts. Режим свободного доступа. Основные понятия философии.

Логос. Философско-литературный журнал. [Электронный ресурс]. — URL: http://www.logosjournal.ru/ . Режим свободного доступа.

Арзамас. Живой образовательный портал. [Электронный ресурс]. — URL: https://arzamas.academy/ Режим свободного доступа.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

7.1. 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, помещения для самостоятельной работы.

Лекционные занятия и самостоятельная работа (частично) проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Лекционные материалы размещены в системе дистанционного обучения : https://lms.ranepa.ru

7.2. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10/11, Microsoft Office 2010/2013/2016/2019/2021.

7.3. Информационные справочные системы:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Философия

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики РАНХиГС, Атнашев Тимур Михайлович;

Преподаватель кафедры гуманитарных дисциплин РАНХиГС, Сергеева Варвара Александровна;

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филос.н., доцент, Вадим Валентинович Филатов;

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Философия рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол от «12» февраля 2024 г. № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....18
6.1. Основная литература 18
6.2. Дополнительная литература.....18
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....20
6.5. Интернет-ресурсы 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
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	Способен анализировать разработку проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, с использованием знаний в области философии, в том числе для решения задач практики
УК ОС -10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4	на уровне знаний: знает способы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения, с использованием знаний в области философии, конституционного права
		на уровне умений: Используя знания в области философии, демонстрирует умение использовать методы анализа текстов.
		на уровне навыков: не формируются

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-10	на уровне знаний: обладает знаниями, позволяющими демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний
		на уровне умений: Используя знания в области философии, определяет и обосновывает последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)

		на уровне навыков: не формируются

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4	на уровне знаний: знает способы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения, с использованием знаний в области философии, конституционного права
		на уровне умений: Используя знания в области философии, демонстрирует умение использовать методы анализа текстов.
		на уровне навыков: не формируются

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-10	на уровне знаний: обладает знаниями, позволяющими демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний
		на уровне умений: Используя знания в области философии, определяет и обосновывает последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 16 часов практических занятий, (контактная работа, аудиторно)

– 38 часов самостоятельной работы. (включая консультации и контроль, частично с применением ДОТ)

– 36 часов контроля

– 2 часа консультация.

очно-заочной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 8 часов практических занятий, (контактная работа, аудиторно)

– 54 часов самостоятельной работы. (включая консультации и контроль, частично с применением ДОТ)

– 36 часов контроля

– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.0.03 «Философия» изучается по очной форме обучения в 2 семестре 1 курса, по заочной форме обучения на 3 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы обществознания.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Что такое философия?	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 2. Осевое время и мировая история. Эпоха философии	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 3. Онтология, или учение о бытии	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 4 Гносеология, или знать, как знать. Часть I	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 5. Гносеология, или знать, как знать. Часть II	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 6. Диалектика универсальный метод. Есть ли универсальный метод?	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 7. Философия и наука	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 8. Этика и мораль	8	2	2	4	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 9 Философия и современная культура	6			6	Опрос дискуссия Тестирование
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Всего	108	16	16	38	36+2

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Что такое философия?	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 2. Осевое время и мировая история. Эпоха философии	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 3. Онтология, или учение о бытии	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 4 Гносеология, или знать, как знать. Часть I	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 5. Гносеология, или знать, как знать. Часть II	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 6. Диалектика универсальный метод. Есть ли универсальный метод?	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 7. Философия и наука	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 8. Этика и мораль	8	1	1	6	Опрос дискуссия Тестирование
Тема 9 Философия и современная культура	6			6	Опрос дискуссия Тестирование
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Всего	108	8	8	54	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Что такое философия?

Что такое философия и зачем она нам нужна? Наука, религия, философия в западноевропейской традиции. Мировоззрение. Онтология, Гносеология, Этика, Эстетика, Логика

ТЕМА 2. Осевое время и мировая история. Эпоха философии.

Осевое время. Древнегреческая философская традиция. Древнеиндийская философская традиция. Древнекитайская философская традиция. Историческое время и историческое сознание.

ТЕМА 3. Онтология, или учение о бытии.

Удивление, бытие и сущее. Аналитический и целостный подходы к онтологии. Парадоксы времени у Августина и Боэция. Первоединое, благо и человек у Плотина. Метафизика и её границы. Бытие как присутствие.

ТЕМА 4. Гносеология, или знать, как знать. Часть I.

Теория идей - апология и критика Платона. Познание, или единство гносеологического, онтологического и нравственного". Спор об универсалиях в средневековой философии реализм, номинализм, концептуализм". Память. Мнение, логика, знание и истина в философии.

ТЕМА 5. Гносеология, или знать, как знать. Часть II.

Бэконовская рациональность и идолы. Истина и метод в философии. Критика чистого разума. Картезианские размышления Гуссерля или структура опыта. Критерии знания: науки, религия, ремесло. Философия обыденного языка.

ТЕМА 6. Диалектика - универсальный метод.

Парадоксы и матрицы «Парменида». Место трансцендентальной диалектики в философии Канта. Гегелевская диалектика как преодоление метафизической дихотомии. Метафизика, прагматизм и современная философия. Нигилизм и деконструкция.

ТЕМА 7. Философия и наука.

Позитивизм. Логический позитивизм.Часть 1. Логический позитивизм. Часть 2. Кун и Фейерабенд. Науки о природе и науки о духе

ТЕМА 8. Этика и мораль.

Этика: морализаторство или забота о себе? Онтологическая природа морального: возможно ли преодоление онтологического разделения. Категорический императив. По ту сторону добра и зла? Биоэтика и трансгуманизм. Проблема свободы воли в христианской и новоевропейской философии.

ТЕМА 9. Философия и современная культура.

Искусство как форма познания. Экзистенциализм. Публичная сфера, философия и критическое мышление. Сообщества и культура соучастия. Постмодернизм и современная культура. Апология и критика массовой культуры.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Что такое философия?	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 2. Осевое время и мировая история. Эпоха философии?	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 3. Онтология, или учение о бытии.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 4. Гносеология, или знать, как знать. Часть I.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 5. Гносеология, или знать, как знать. Часть II.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 6. Диалектика.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 7. Философия и наука.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 8. Этика и мораль. Зачем нам морализаторство?	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос
Тема 9. Философия и современная культура.	Опрос, дискуссия, тестирование, ответ на открытый вопрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме письменного эссе.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в дискуссиях,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- грамотность изложения материала;
- наличие собственной обоснованной позиции.
- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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:

Тема 1. Что такое философия?

Что такое философия и зачем она нам нужна?

Наука, религия, философия в западноевропейской традиции.

Мировоззрение. Онтология, Гносеология, Этика, Эстетика, Логика

Тема 2. Осевое время и мировая история. Эпоха философии.

Осевое время.

Древнегреческая философская традиция.

Древнеиндийская философская традиция.

Древнекитайская философская традиция.

Историческое время и историческое сознание.

Тема 3. Онтология, или учение о бытии.

Удивление, бытие и сущее.

Аналитический и целостный подходы к онтологии.

Парадоксы времени у Августина и Боэция.

Первоединое, благо и человек у Плотина.

Метафизика и её границы. Бытие как присутствие.

Тема 4. Гносеология, или знать, как знать. Часть I.

Теория идей - апология и критика Платона.

Познание, или единство гносеологического, онтологического и нравственного". Спор об универсалиях в средневековой философии реализм, номинализм, концептуализм".

Память. Мнение, логика, знание и истина в философии.

Тема 5. Гносеология, или знать, как знать. Часть II.

Бэконовская рациональность и идолы.

Истина и метод в философии.

Критика чистого разума.

Картезианские размышления Гуссерля или структура опыта.

Критерии знания: науки, религия, ремесло. Философия обыденного языка.

Тема 6. Диалектика - универсальный метод.

Парадоксы и матрицы «Парменида».

Место трансцендентальной диалектики в философии Канта.

Гегелевская диалектика как преодоление метафизической дихотомии.

Метафизика, прагматизм и современная философия.

Нигилизм и деконструкция.

Тема 7. Философия и наука.

Позитивизм. Логический позитивизм.Часть 1. Логический позитивизм.Часть 2. Кун и Фейерабенд.

Науки о природе и науки о духе

Тема 8. Этика и мораль.

Этика: морализаторство или забота о себе?

Онтологическая природа морального: возможно ли преодоление онтологического разделения.

Категорический императив.

По ту сторону добра и зла? Биоэтика и трансгуманизм.

Проблема свободы воли в христианской и новоевропейской философии.

Тема 9. Философия и современная культура.

Искусство как форма познания.

Экзистенциализм. Публичная сфера, философия и критическое мышление. Сообщества и культура соучастия.

Постмодернизм и современная культура.

Апология и критика массовой культуры.

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Как можно характеризовать историю Западной философии с точки зрения стремления к новому и уважения к традиции?
   a) история Западной философии в целом основана на схоластическом уважении к традиции и отрицании инновации, новых утверждений;
   b) история Западной философии – скорее характеризуется упором на критическое мышление и отказ от традиции, от авторитета текстов прошлого;
   c) история Западной философии сочетает в себе как периоды инновации и критики, так и тысячелетнюю традицию уважения к классическим текстам и авторам древности;
   d) история Западной философии – это последовательное и систематическое развитие единого принципа и фундаментальной системы знаний от мифа к научной картине мира.
2. Кто из философов впервые начал критически осмыслять греческую мифологию и предлагать ее собственное видение?
   a) Пифагор
   b) Фалес
   c) Гераклит
3. XX век знаменует собой триумф позитивистской науки и веры в достоверность научного знания?
   a) Да.
   b) Нет.
4. Кто впервые вводит понятие «мировоззрение»?
   a) В. Дильтей
   b) А. Августин
   c) Ж-Ж. Руссо
   d) никто из перечисленных.
5. Какой(им) области(ям) знания свойственно внимание к форме больше, чем к содержанию?
   a) Эстетика
   b) Логика
   c) Гносеология

d) Этика
e) Онтология

6. Раздел философии, изучающий ценности – это
   a) аксиология
   b) гносеология
   c) онтология
   d) этика
   e) теология
7. Раздел философии, изучающий познание – это
   a) гносеология
   b) аксиология
   c) онтология
   d) этика
   e) теология
8. Раздел философии, изучающий вопросы бытия – это
   a) онтология
   b) гносеология
   c) аксиология
   d) этика
   e) теология
9. Раздел философии, изучающий вопросы морали и нравственности – это
   a) этика
   b) онтология
   c) гносеология
   d) аксиология
   e) теология
10. Наука о Боге
    a) теология
    b) этика
    c) онтология
    d) гносеология
    e) аксиология

Примеры текстов, размещенных в СДО для прочтения и обсуждения в рамках дискуссии на практическом занятии (аудиторно)

№	Тема и / или раздел	Текст, размещенный в СДО	Методы текущего контроля успеваемости с применением ДОТ
1.	Что такое философия?	Доброхотов А. Л. Категория бытия в классической западноевропейской философии // Издательство Московского университета. М., 1986	ответы на открытые вопросы
2.	Осевое время и мировая история. Эпоха философии?	Фукидид. Из речи Перикла над могилами воинов / пер. Ф. Г. Мищенко и С. А. Жебелева) // Хрестоматия по античной литературе. В 2 томах. Том 1. Греческая литература / под ред. Дератани Н.Ф., Тимофеева Н. А.. М., Просвещение, 1965.	ответы на открытые вопросы
3.	Философия и современная	Джон Сибрук «Nobrow: the culture of marketing, the marketing of culture». М., АдМаргинем, 2019.	ответы на открытые вопросы

	культура.		

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
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	Способен анализировать разработку проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, с использованием знаний в области философии, в том числе для решения задач практики
УК ОС -10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
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	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения, с использованием знаний в области философии, конституционного права
УК ОС -10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать разработку проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, с использованием знаний в области философии, в том числе для решения задач практики.	Используя знания в области философии, демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Самостоятельно осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности с учетом знания в области философии

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием философских знаний	Определяет и обосновывает действие/бездействие как коррупционное с точки зрения философских знаний	Самостоятельно определяет и формулирует обоснование последствий действий или бездействия (собственных и иных лиц)

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Темы эссе для экзамена по дисциплине

1. Мировоззрение и философия. Философия и наука.
2. Объект, предмет, структура и функции философии.
3. Материализм, идеализм, дуализм, плюрализм. Формы материализма и идеализма.
4. Диалектика и метафизика как концепции развития и связи. Диалектический и метафизический методы философского познания.
5. Философия Древнего Востока.
6. Античная философия: этапы, школы и направления.
7. Философия Средневековья. Патристика. Схоластика. Номинализм, реализм, концептуализм.
8. Философия эпохи Возрождения.
9. Эмпиризм в западноевропейской философии 17-18 веков.
10. Рационализм в западноевропейской философии 17-18 веков.
11. Философия французского Просвещения.
12. Немецкая классическая философия.
13. Западноевропейская марксистская философия.
14. Философия жизни, неокантианство - направления западной философии во второй половине 19 – 20 веке.
15. Позитивизм, эмпириокритицизм, неопозитивизм, постпозитивизм - направления западной философии во второй половине 19 – 20 веке.
16. Прагматизм, феноменология, психоанализ и неофрейдизм - направления западной философии во второй половине 19 – 20 веке.
17. Экзистенциализм, философская герменевтика, философия постмодернизма - направления западной философии во второй половине 19 – 20 веке.
18. Неотомизм, персонализм - направления западной философии во второй половине 19 – 20 веке.
19. Возникновение и становление русской философии. Русская философия в 19 веке. Марксистская философия в России.
20. Русская религиозная философия в 19 веке – первой половине 20 века.
21. Бытие и его формы.
22. Материя и ее виды.
23. Движение. Фомы движения материи.
24. Пространство и время.
25. Структурность бытия: целое и часть, форма и содержание, сущность и явление, общее, особенное и единичное, система, элемент, структура и функция.
26. Детерминация бытия: причина и следствие, необходимость и случайность, закон, возможность и действительность.
27. Развитие. Прогресс и регресс. Критерии прогресса.
28. Закон единства и борьбы противоположностей.

29. Закон перехода количественных изменений в качественные.
30. Закон отрицания отрицания.
31. Научная, философская и религиозная картина мира.
32. Структура человеческой психики. Сознание как отражение и творчество.
33. Структура и функции сознания Сознание и самосознание. Сознание и мозг. Искусственный интеллект. Социальная природа сознания. Мышление и язык.
34. Познание и его виды. Агностицизм.
35. Чувственная и рациональная формы познания. Виды чувственного и рационального познания.
36. Истина: объективная, абсолютная, относительная и конкретная.
37. Практика и ее виды. Гносеологические функции практики – основа, движущая сила, цель познания и критерий истины.
38. Специфика научного познания. Научное и вненаучное знание.
39. Эмпирический и теоретический уровни научного познания.
40. Методы научного познания.
41. Научная проблема, гипотеза. Теория: структура и функции.
42. Наука, техника, технология. Научная и научно-техническая революция.
43. Общество, природа, культура.
44. Общественное бытие и общественное сознание. Уровни и формы общественного сознания.
45. Сферы общества. Гражданское общество и государство.
46. Многовариантность исторического развития. Основные концепции философии истории.
47. Формационная концепция исторического развития. Общественно-экономическая формация. Базис и надстройка.
48. Цивилизационная концепция исторического развития. Традиционная и техногенная цивилизация.
49. Глобализация и глобальные проблемы современного общества.
50. Человек: биологическое и социальное, телесное и духовное.
51. Личность и ее роль в истории.
52. Смысл и цель человеческого бытия. Жизнь и смерть.
53. Ценности и их роль в человеческой жизни.
54. Свобода, необходимость, ответственность.

Шкала оценивания (экзамен)

«ОТЛИЧНО», если сформированы полностью компетенции по данной дисциплине в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 85 – 100%.

«ХОРОШО», если компетенции по данной дисциплине сформированы с некоторыми допустимыми пробелами, в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 65 – 84%.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если недостаточно сформированы компетенции по данной дисциплине в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 50 – 64%.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если не сформированы компетенции по данной дисциплине относительно показателей критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале
0 – 49%

Форма текущего контроля и промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Максимальный балл
Практические занятия (аудиторно)	Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия и другие виды текущего контроля: правильность и полнота устного ответа согласно плану семинарского занятия, аргументированность позиции в дискуссии.	40*
Тестирование (ДОТ)	4 вопроса после каждой видеолекции. Три коэффициента веса для тестов разной сложности: ✓ тест с ответом да/нет: коэффициент 1Х, ✓ тест с ответом 1 из 4: коэффициент 2Х, ✓ тест с ответом 3-4 из 6: коэффициент 3Х.	5
Ответ на открытый вопрос (ДОТ)	Один вопрос после каждой темы, основанный на материалах лекции и текстах, размещенных после этой лекции.	5
Экзамен Написание итогового эссе	**Критерии оценивания эссе:** ✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе; ✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний; ✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать; ✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.	50*
	Итого:	***100***

Методические материалы

Экзамен проходит в форме написания эссе.

Рекомендации по подготовке к написанию эссе

В ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Бессонов, Б. Н. Философия и история образования : учебник и практикум для вузов / Б. Н. Бессонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4653-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511275
2. Спиркин, А. Г. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Г. Спиркин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02014-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512823 Философия: Учебник для вузов / под общ. ред. В.В. Миронова. М.: Норма; ИНФРА-М, 2016. 928 с.
3. Ретюнских, Л. Т. Философия : учебник для вузов / Л. Т. Ретюнских. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511289

6.2. Дополнительная литература

4. Abicht, Ludo, and Hendrik Opdebeeck. The Point of Philosophy, P.I.E.-Peter Lang S.A, 2015. ProQuest Ebook Central https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4322716

5. Philosophy of Art, edited by Stephen Davies, Wiley, 2015. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=906975.
6. Philosophy of Economics, Elsevier Science, 2012. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4040997.
7. Practicing Philosophy, edited by Aleksandar Fatić, and Lydia Amir, Cambridge Scholars Publishing, 2015. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4535023
8. Nagel T. What is it like to be a bat? // The Philosophical Review (англ.), 1974
9. Августин Аврелий. Исповедь Пер. с лат. М. К. Сергеенко. Вступит. статья А. А. Столярова. М.: Издательство «Ренессанс», СП ИВО - СиД, 1991.
10. Адо П. Духовные упражнения и античная философия / пер. с франц. При участии В. Л. Воробьева. М.; СПб. Изд-во «Степной ветер»; ИД «Коло», 2005.
11. Антология мировой философии. В 4-х томах. Т. 1. Философия древности и средневековья. Часть 1. / ред. коллегия: В. В. Соколов и др. М.: Мысль, 1969.
12. Аристотель - Сочинения в четырех томах. Том 1 / Ред. В.Ф.Асмус, 1976
13. Бадью А. Этика: Очерк о сознании Зла / пер. с франц. В. Е. Лапицкого. СПб.: Machina, 2006.
14. Бентам И. Введение в основания нравственности и законодательства. М.: «РОССПЭН». 1998.
15. Бэкон Ф. Новый Органон // Бэкон Ф. Сочинения в двух томах. Т. 2. М: Наука, 1978.
16. Витгенштейн Л. Логико-философский трактат. М.: Канон+, 2017.
17. Гегель Г.Г. Энциклопедия философских наук. Т.1. Наука логики. М., «Мысль», 1974
18. Гуссерль Э. Картезианские размышления. М.: Наука, 2006.
19. Декарт Р. Сочинения в 2 т.-Т. 1. М.: Мысль, 1989.
20. Деррида Ж. О грамматологии. М.: «Ad Marginem», 2000.
21. Деррида Ж. Письмо и различие / Пер. с франц. А. Гараджи, В. Лапицкого и С. Фокина. Сост. и общая ред. В. Лапицкого. СПб.: Академический проект, 2000.
22. Джеймисон Ф. Постмодернизм и общество потребления // Джеймисон Ф. Марксизм и интерпретация культуры. М.-Екатеринбург, 2014.
23. Дик Ф. К. Предпоследняя правда. М.: АСТ, 2005.
24. Дильтей В. Типы мировоззрений и обнаружение их в метафизических системах. // Культурология. XX век. Антология. М., 1995.
25. Доброхотов А.Л. Категория бытия в классической западноевропейской философии // Издательство Московского университета. М., 1986.
26. Кант И. Критика чистого разума / пер. с нем. Н. Лосского . М.: Мысль, 1994.
27. Кант И. Основы метафизики нравственности // Сочинения в шести томах. М.: «Мысль». Т. 4. Ч. I.. 1965.
28. Катасонов В. Н. Наука – философия – религия: в поисках общего знаменателя. Книга вторая. М.: ИФРАН, 2007.
29. Катречко С. Л. Как возможна метафизика: на пути к научной [трансцендентальной] метафизике // «Вопросы философии», 2012, № 3.
30. Козеллек Р. Можем ли мы распоряжаться историей? (Из книги «Прошедшее будущее. К вопросу о семантике исторического времени») // «Отечественные записки», 2004, №5.
31. Лао Цзы. Дао дэ Цзин Ян Хин-шун. ДАО ДЭ ЦЗИН. Древнекитайская философия. М,; Мысль. 1972.
32. Левитт С. Параграфы о концептуальном искусстве / пер. с англ. П. Жураковской // Художественный журнал. 2008. № 69.
33. Мамардашвили М. Как я понимаю философию: Избранные статьи, доклады, выступления, интервью. М.: Прогресс, 1990.

34. Наука. Философия. Религия [Текст]. Кн. 2 / отв. ред.: П. П. Гайденко, В. Н. Катасонов. М.: ИФРАН, 2007.
35. Платон. Государство. Собр. соч.: В 4 т. Т. 3. М.: «Наука», 1994.
36. Платон. Собрание сочинений в 4 т. Т.4 / Пер. с древнегреч. (1990 г.)
37. Плотин. Эннеады. Киев: УЦИММ-ПРЕСС, 1995.
38. Серто М. де. Изобретение повседневности. 1. Искусство делать / пер. с фр. Д. Калугина, Н. Мовниной. СПб.: Изд-во Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2013.
39. Сибрук Д. «Nobrow: the culture of marketing, the marketing of culture». М.: АдМаргинем, 2019.
40. Фукидид. Из речи Перикла над могилами воинов (пер. Ф. Г. Мищенко и С. А. Жебелева) // Хрестоматия по античной литературе. В 2 томах. Том 1. Греческая литература / ред. Н.Ф. Дератани, Н.А. Тимофеева. М.: Просвещение, 1965.
41. Хайдеггер М. Что такое метафизика? / пер. с нем. В.В. Бибихина. М.: Академический Проект, 2013.
42. Хакинг Я. Представление и вмешательство. Введение в философию естественных наук / пер. с англ. С. Кузнецова, науч. ред. Мамчур Е. А. М.: Логос 1998.
43. Ясперс К. Смысл и назначение истории / пер. с нем. М.: Политиздат, 1991.

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

46. Конституция Российской Федерации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс].
URL:http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007040001

6.5. Интернет-ресурсы

47. Энциклопедия / Гуманитарные технологии. Аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: https://gtmarket.ru/concepts/philosophical-concepts. Режим свободного доступа. Основные понятия философии.
48. Логос. Философско-литературный журнал. [Электронный ресурс]. — URL: http://www.logosjournal.ru/ . Режим свободного доступа.
49. Арзамас. Живой образовательный портал. [Электронный ресурс]. — URL: https://arzamas.academy/ Режим свободного доступа.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

7.1. 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, помещения для самостоятельной работы.

Лекционные занятия и самостоятельная работа (частично) проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Лекционные материалы размещены в системе дистанционного обучения : https://lms.ranepa.ru

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

7.3. Информационные справочные системы:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04 Психология

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры правового обеспечения национальной безопасности РАНХиГС к.ю.н. И.Д. Мариновская

Старший преподаватель кафедры конфл. и МБ Т.В. Калинкина

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.псх.н. А.А. Верещагина

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.ф.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 Психология рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления - протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 23
6. 1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Интернет-ресурсы. 24
6.4. Иные источники 24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области психологии
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знаний в области психологии
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	Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием психологических знаний

очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование (этапа) освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области психологии
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знаний в области психологии
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	Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием психологических знаний

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3	на уровне знаний: называет основные социально-психологические механизмы поведения человека, перечисляет основные факторы и психологические механизмы существования групп, дает определение понятию «социальная роль», «ролевая позиция»
		на уровне умений: умеет анализировать социальные явления, поддерживать бесконфликтные взаимоотношения в команде, приводит примеры командной работы, раскрывает суть понятия «команда»
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-6	на уровне знаний: называет основные инструменты саморазвития человека, перечисляет основные психологические механизмы формирования стратегии саморазвития, дает определение понятию «концепция Я»
		на уровне умений: умеет анализировать свое поведение, приводит примеры личных достижений и целей, раскрывает суть понятия «самореализация»
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-2	на уровне знаний: называет основные социально-психологические механизмы управления, перечисляет основные психологические характеристики управленческих процессов, знает структуру процесса принятия решений
		на уровне умений: умеет анализировать психологические ресурсы, применяет психологические приемы в процессе принятия решений
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 56 часов самостоятельной работы.

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

– 6 часов лекций,
– 10 часов практических занятий,
– 88 часа самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.04 Психология изучается по очной форме обучения в 4 семестре и очно-заочной форме обучения на 1 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.	13	2		4		7	Т, О,Д
Тема 2. Психические познавательные процессы.	13	2		4		7	О
Тема 3. Эмоциональные и волевые психические процессы	13	2		4		7	Т, К
Тема 4. Психологическая характеристика личности	13	2		4		7	Т, К,Д
Тема 5. Психические состояния и основы психического здоровья человека	13	2		4		7	О
Тема 6. Психология личностной самореализации	13	2		4		7	Д
Тема 7. Экономическая психология	13	2		4		7	О, КЗ
Тема 8. Поведенческая экономика	13	2		4		7	ПЗ, ДИ
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108	16		32		56	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов			Форма текущего контроля успеваемости[1],
	Всего	Контактная работа с преподавателем	СР	

		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		промежуточной аттестации
Тема 1. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.	13	1		2		11	Т, О, Д
Тема 2. Психические познавательные процессы.	13	1		2		11	О
Тема 3. Эмоциональные и волевые психические процессы	14	1		1		11	Т, К
Тема 4. Психологическая характеристика личности	14	1		1		11	Т, К, Д
Тема 5. Психические состояния и основы психического здоровья человека	14	1		1		11	О
Тема 6. Психология личностной самореализации	14	1		1		11	Д
Тема 7. Экономическая психология	13			1		11	О, КЗ
Тема 8. Поведенческая экономика	13			1		11	ПЗ, ДИ
Промежуточная аттестация	4						зачет
Всего	108	6		10		88	4

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), коллоквиум (К), тесты (Т), практические задания (ПЗ), деловая игра (ДИ)

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.

Объект, предмет и задачи психологии. Содержание, система психологии как научной отрасли психологических знаний. Принципы, категории и понятийный аппарат психологии. Особенности развития психологии в России. Отрасли современной психологической науки. Становление психологии как научной дисциплины. Источники психологического знания. Научные школы и направления психологии. Психология как наука о закономерностях развития психики и поведения. Структура психики. Развитие психики и сознания. Развитие психики в онтогенезе. Психофизиологическая проблема. Сознание как высшая ступень психики. Роль трудовой деятельности и общения в возникновении сознания, свойства сознания. 7 Самопознание. Измененные состояния сознания. Неосознаваемые процессы и их классификация. Сознание и бессознательное.

ТЕМА 2. Психические познавательные процессы.

Ощущения и их свойства. Классификация ощущений. Понятие порога чувствительности. Адаптация. Синестезия. Сенсибилизация. Восприятие и его свойства. Классификация восприятия. Восприятие пространства и формы предметов, движения и времени. Иллюзии и их виды. Внимание и память. Основные свойства внимания. Виды внимания. Проблемы развития внимания в рамках культурно-исторической концепции Л.С.Выготского. Виды и типы памяти. Критический анализ теорий памяти. Закономерности

психологии памяти. Влияние характера материала на запоминание. Феномен Зейгарник Б.В. Мнемотехники. Мышление и речь. Виды и операции мышления. Мышление и интеллект. Индивидуальные различия в мыслительной деятельности людей Воображение. Виды и функции.

ТЕМА 3. Эмоциональные и волевые психические процессы.

Основные виды эмоций и чувств. Функции эмоций. Классификация эмоций. Эмоциональные реакции. Состояния тревожности, психической напряженности. Общий адаптационный синдром. Стадии стресса. Механизм возникновения фрустрации. Аффект. Причины возникновения аффекта и признаки психотравмирующей, аффективной ситуации. Понятие воли. Связь эмоций и воли с познавательными процессами. Роль воли и эмоций в регуляции поведения и эмоционально-волевых процессов у человека. Волевой акт и его структура. Развитие эмоционально-волевых процессов у человека. Эмоционально волевая устойчивость. Виды волевых действий.

ТЕМА 4. Психологическая характеристика личности

Понятие личности в психологии. Концепция и подходы к понятию личности, современные теории личности. Социальные роли личности. Социальный статус личности. Социальная позиция личности. Понятие конформизма личности. Факторы, влияющие на конформное поведение личности. Особенности индивидуально-психологических проявлений личности и их учет в профессиональной деятельности специалиста сферы экономической безопасности. Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивы и потребности; интересы, установки личности. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Формы отражения. Система – Я, самооценка и самоуважение; самоконтроль личности. Темперамент, характер, типология характера. Задатки и способности. Основные методы изучения психологических особенностей личности.

ТЕМА 5. Психические состояния и основы психического здоровья человека

Общая характеристика состояний организма и психики человека. Психофизиологический механизм состояний человека. Влияние социально-психологической обстановки среды обитания на психические состояния человека. Адаптация и психическое самочувствие человека. Механизм психической адаптации. Факторы, обусловливающие функциональное состояние психики человека. Личностный принцип регуляции состояний психики человека. 8 Общая характеристика форм проявления психических состояний человека и их учет в регуляции собственного поведения и поведения других людей. Психические состояния и здоровье человека. Критерии психического здоровья.

ТЕМА 6. Психология личностной самореализации

Самореализация личности как психологическая проблема. Психологические условия и факторы личностной самореализации человека в системе общественных отношений. Яконцепция и ее проявление в личностной самореализации. Влияние образования и воспитания как социокультурных факторов психического развития человека на процесс личностной самореализации. Самосовершенствование в личностной самореализации. Сущность и содержание самосовершенствования личности. Психологические условия эффективности самосовершенствования личности. Особенности самореализации и самосовершенствования личности в профессиональной сфере.

ТЕМА 7. Экономическая психология

Психологические закономерности эффективного экономического развития. Психология мировой торговли. Человеческий фактор торгово-экономических отношений. Психология конкурентных отношений. Социально-ценностное измерение экономики. Психологические, антропологические аспекты экономики. Сущностное основание

экономического поведения. Базовые феномены рыночной экономики и их преображение. Кризисные процессы в современном мире и пути их устранения.

ТЕМА 8. Поведенческая экономика

Истоки формирования поведенческой экономики. Выбор в условиях риска и неопределенности. Поведенческая теория личности. Поведенческая теория фирмы. Поведенческая теория потребления. Поведенческие финансы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.	Т, О, Д
Тема 2. Психические познавательные процессы.	О
Тема 3. Эмоциональные и волевые психические процессы	Т, К
Тема 4. Психологическая характеристика личности	Т, К, Д
Тема 5. Психические состояния и основы психического здоровья человека	О
Тема 6. Психология личностной самореализации	Д
Тема 7. Экономическая психология	О, КЗ
Тема 8. Поведенческая экономика	ПЗ, ДИ

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), коллоквиум (К), тесты (Т), практические задания (ПЗ), деловая игра (ДИ)

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.

Типовые вопросы для опроса:

1. Психология как наука, ее предмет и задачи в обществе.
2. Место и роль психологического знания в профессиональной деятельности.
3. Основные этапы и особенности развития психологического знания в истории человечества.
4. Особенности развития отечественной психологии.

Типовые задачи:

Сравнительный анализ и основные различия житейской и научной психологии.
Составьте свой психологический портрет, используя метод эспресс-опроса.
Доклады:

1. Взаимосвязь между поведением и социальными установками.
2. Влияние культурной среды на методы воспитания.
3. Влияние людей друг на друга: теория и практика.

Тест

1. Психология – это наука о (об):

А) поведении Б) сознании В) психике
Г) человеке Д) отношениях Е) деятельности

2. Формами проявления психики являются:
А) деятельность Б) процессы В) состояния
Г) свойства Д) энергия Е) мышцы

3. Отличиями научной психологии от житейской являются:
А) поле исследования Б) субъект исследования
В) форма сохранения знаний Г) причины воспроизведения
Д) объективность данных Е) время существования

4. Распределите перечисленные этапы развития психологии, как науки в соответствии с хронологией:
А) психология как наука о психике Б) психология как наука о сознании
В) психология как наука о душе Г) психология как наука о поведении

5. Какое из перечисленных направлений психологической науки считало, что личность – это уникальная ценностная система, которая представляет собой ни нечто заранее данное,
а открытую возможность самоактуализации:
А) психоанализ Б) гештальт-психология
В) гуманистическая психология Г) бихевиоризм

6. Какая из перечисленных отраслей психологии изучает развитие сознания, психических процессов, деятельности, всей личности растущего человека, условия ускорения развития:
А) возрастная психология Б) клиническая психология
В) общая психология Г) медицинская психология
Д) дифференциальная психология Е) психология религии
Ж) детская психология З) парапсихология И)
психофизиология

7. Специальную методологию составляют принципы:
А) объективности Б) общественно-исторического детерминизма
В) единства сознания и деятельности Г) единства теории и практики
Д) развития психики Е) психофизического единства
Ж) реалистичности З) системного подхода
И) личностного подхода К) актуальности

8. Основными методами психологической науки являются:
А) контент-анализ Б) эксперимент В) социометрия
Г) наблюдение Д) тестирование Е) анкетирование
Ж) беседа З) графология И) самоотчет

9. Сознание человека как высшая форма развития психики имеет следующие существенные особенности:
А) взаимосвязанность Б) категоричность В) общественность
Г) обширность Д) индивидуальность Е) категориальность Ж)
концептуальность З) органичность

10. К уровням психической регуляции относятся:
А) эмоциональный Б) семантический В) инстинктивный
Г) мыслительный Д) импульсивный Е) речевой Ж)
нравственный З) познавательный

11. Для возникновения ощущения необходима работа следующих компонентов:
А) рецептор Б) раздражитель В) акцептор
Г) головной мозг Д) раздражение Е) возбуждение
Ж) нервный путь З) ответная реакция И) сознание

12. Ощущения делятся на три группы:
А) экстерорецепторные Б) приорецепторные В) проприорецепторные
Г) сенсибилизация Д) интерорецептирные Е) терорецептирные

13. К особенностям восприятия относятся:
А) константность Б) насыщенность В) предметность
Г) визуальность Д) целостность Е) осмысленность
Ж) апперцепция З) чувствительность И) избирательность

14. Восприятие в зависимости от модальности рецепторов бывает:
А) зрительное Б) чувственное В) слуховое
Г) органическое Д) кинестетическое Е) биологическое Ж) обонятельное

15. К процессам памяти относятся:
А) иллюзия Б) запоминание В) восприятие Г) ощущение Д)
сохранение Е) воспроизведение Ж) забывание З) вытеснение И)
мышление К) удаление

16. Качествами памяти являются:
А) легкость запоминания Б) скорость запоминания
В) точность запоминания Г) точность воспроизведения
Д) конкретность воспроизведение Е) точность сохранения
Ж) прочность сохранения З) готовность к воспроизведению
И) объем запоминания К) длительность сохранения

17. К общим закономерностям мышления относятся:
А) проблемность Б) необходимость В) сознательность Г) типичность

18. К мыслительным операциям относятся:
А) анализ Б) соединение В) выделение
Г) синтез Д) сравнение Е) абстрагирование Ж) обобщение
З) конкретизация И) классификация
К) систематизация Л) вытеснение М) деление

19. Внимание характеризуют следующие понятия:
А) устойчивость Б) системность В) размер
Г) сосредоточенность Д) распределение Е) объем Ж)
переключение З) систематизация

20. Процесс воображения неразрывно связан со следующими сферами личности:
А) эмоционально-волевой Б) чувственной
В) фантазийной Г) познавательной

Типовые оценочные материалы по теме 2. Психические познавательные процессы.

Типовые вопросы для опроса:
1. Сущность и структура психических познавательных процессов.
2. Ощущение как психический познавательный процесс. Механизм психических ощущений.

3. Свойства восприятий. Условия эффективности восприятия человеком окружающей действительности.
4. Внимание как психический процесс. Свойства внимания.
5. Условия и пути развития внимания.
6. Представления в познавательной деятельности человека. Свойства представлений.
7. Воображение. Свойства и виды воображений, их значение в жизнедеятельности человека.
8. Память. Психологические механизмы запоминания.

Типовые задачи:

Задача 1

Величина межличностной дистанции зависит от культурных традиций, воспитания, индивидуального жизненного опыта и личностных особенностей. Где она длиннее, где короче и почему? Какие приемы общения сокращают или удлиняют межличностную дистанцию?

Задача 2

Объясните следующие примеры межкультурных и индивидуальных различий.

Японцы садятся довольно близко друг к другу и чаще используют контактный взгляд, чем американцы; их не раздражает необходимость соприкасаться рукавами, локтями, коленями; американцы считают, что азиаты «фамильярны» и чрезмерно «давят», а азиаты считают американцев «слишком холодными и официальными».

Задача 3

Проанализируйте ситуацию с точки зрения психологии общения. Установите, на каких уровнях осуществляется общение, какие функции реализуются, вид общения.

Студентка Лена вместе со своим другом Толей отправилась в больницу навестить больную мать. Когда они вошли во двор больницы, кто-то из однопалатниц матери сказал: - К вам дочка. И не одна, а с парнем. Мать поднялась, подошла к окну, и на её бледном лице засияла улыбка. - А, и Толик пришёл. Вот спасибо, сынок. Ну, как, контрольную уже выслал? - Давно. Я уже и забыл про неё, - похвалился Толик. Потом, указывая на Лену, заявил: - Смотрите, в каких она туфлях пришла. Заставлял её надеть ботинки - не захотела. Говорит: «Не учись, мол, приказывать». - Ой, Леночка, что же ты делаешь, холод такой! - забеспокоилась мать. - И как ты там дома одна, без меня… - Вы не беспокойтесь, - ответил за девушку Толя. - Я всё свободное время бываю у вас, помогаю ей. Сегодня даже на базар ходил. - Хорошо, хорошо, Толик. Я знаю, ты у меня умница. Разговаривали они втроём, и мать то тревожилась, то ласково улыбалась. Когда они уходили, Лена помахала матери, мать всплакнула. Юноша, заботливо оглядев Лену, поднял воротник её шубы и взял у неё хозяйственную сумку. Ещё раз они оглянулись на окно и, взявшись за руки, пошли домой. (По Т. М. Куриленко.)

Типовые оценочные материалы по теме 3. Эмоциональные и волевые психические процессы.

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение понятия «эмоций», назовите функции эмоции.
2. Дайте определение понятия «чувства», взаимосвязь между чувствами и эмоциями.
3. Приведите классификацию чувств.
4. Влияние эмоций на познавательные процессы человека.
5. Охарактеризуйте наиболее известные теории эмоций.
6. Каковы физиологические механизмы эмоций?
7. Дайте определение понятия «стресс», факторы приводящие к его возникновению.

8. Дайте определение понятия фрустрация. В каких формах поведения она проявляется?
9. Назовите факторы возникновения страха.
10. В чем состоит психологическое содержание аффекта? Каковы его диагностические признаки?
11. Назовите фазы развития аффекта.

Типовые задачи:
Эссе «Мои индивидуальные особенности поведения в конфликтной ситуации»

Тест
1. Ведущую роль в эмоциях и чувствах выполняют:
А) лобная часть головного мозга Б) кора больших полушарий
В) акцептор Г) затылочная часть мозга
Д) раздражение Е) возбуждение

2. Функциями эмоций являются:
А) насыщенность Б) энергетическая мобилизация организма В) контрастность Г) сигнальная
Д) регулирующая Е) притупляемость

3. К эмоциональным состояниям относятся:
А) аффект Б) настроения В) эмоции
Г) фрустрация Д) чувства Е) амбивалентность

4. Этапами стресса являются:
А) адаптация Б) стериотипизация В) стабилизация
Г) мобилизация Д) истощение Е) дезадаптация

5. Особенности протекания патологического аффекта:
А) глубокое помрачнение сознания
Б) истерия и паника
В) полная или частичная амнезия совершенных действий
Г) двигательное возбуждение действиями
Д) акцентуация характера

6. По форме протекания чувства делятся на:
А) аффект Б) настроения В) эмоции
Г) фрустрация Д) чувства Е) страсти

7. Волевыми качествами являются:
А) целеустремленность Б) чувствительность В) сознательность
Г) решительность Д) самостоятельность Е) мужественность
Ж) жизнерадостность З) любознательность И) инициативность

8. К физиологическим основам воли относятся:
А) лобная часть головного мозга
Б) кора больших полушарий
В) акцептор
Г) затылочная часть мозга
Д) раздражение
Е) возбуждение

Типовые оценочные материалы по теме 4. Психологическая характеристика личности

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение понятия воля, назовите виды волевых действий.
2. В чем значение воли для человека? Как учитывается волевой компонент в юридической деятельности?
3. Какова структура волевых действий?
4. В чем сущность волевого усилия и какова его структура?
5. Каковы методы повышения эмоционально-волевой устойчивости (стрессоустойчивости)?

Темы докладов

1. Современные теории личности.
2. личностный подход в психологии.
3. Психологический склад личности: сущность, проблемы познания и учета.
4. Психологические факторы и условия воспитания характера.
5. Проблема психологии личности в психологии.
6. Психологические механизмы социализации личности.
7. Психологические условия личностной самореализации. Возрастные особенности личности.

Тест

1. Распределите понятия по мере усложнения психической структуры:
А) индивидуальность Б) человек В) субъект
Г) индивид Д) личность

2. Психологическая структура личности включает следующие компоненты:
А) психическая сторона; Б) социальная сторона
В) социально-психологическая сторона Г) мировоззренческая сторона Д) индивидуально-психологическая сторона Д) физиологическая сторона

3. К стороне личности, характеризующей общественно значимые качества и особенности, позволяющие занимать достойное место в обществе следует отнести:
А) внешний вид Б) высказывания личности
В) мировоззрение Г) моральный облик
Д) круг общения Е) нравственный облик

5. Распределите потребности в соответствии с иерархией:
А) потребность в самореализации Б) в общении
В) витальные Г) в безопасности
Д) в статусе

6. К общим свойствам характера относятся:
А) активность-пассивность Б) сила-слабость В) широта-узость
Г) твердость-мягкость Д) доброта-зло Е) цельность – противоречивость

7. К какому типу темперамента соответствует характеристика: тип нервной деятельности – инертный, нервные процессы-сильные, уравновешенные и малоподвижные:
А) холерик Б) флегматик В) сангвиник Г) меланхолик

8. Оцените на сколько верен тезис: «характер развивается на основе темперамента, но темперамент не предопределяет характер»:
А) верно В) не верно В) отчасти верно

Типовые оценочные материалы по теме 5. Психические состояния и основы психического здоровья человека

Вопросы для опроса:

1. Сущность и особенности проявления психических состояний человека.
2. Формы проявления психических состояний человека и их учет в регуляции собственного поведения и поведения других людей.
3. Факторы, обусловливающие функциональное состояние психики человека.
4. Адаптация и психическое самочувствие человека. Механизм психической адаптации.
5. Психические состояния и здоровье человека.
6. Психическое здоровье: сущность, факторы и условия его проявления.
7. Психологические механизмы преодоления напряженных и стрессовых ситуаций
8. Назвать характеристики зрелой личности

Типовые оценочные материалы по теме 6. Психология личностной самореализации

Вопросы для опроса:

Психологические факторы эффективного профессионального самосовершенствования личности.
2. Динамика работоспособности и психологические механизмы ее поддержания.
3. Психология профессионализма и профессионального самосовершенствования
4. Личностные деформации профессионализма: психологический анализ.
5. Психологические особенности адаптации человека в экономической сфере.
6. Психологические механизмы надежной профессиональной деятельности.
7. Психологические механизмы преодоления напряженных и стрессовых ситуаций
8. Динамика работоспособности и психологические механизмы ее поддержания.
9. Личностные деформации профессионализма: психологический анализ.
10. Психологические особенности адаптации человека в экономической сфере

Типовые задачи:

1. Проведите опрос ваших друзей, знакомых и составьте свой личностный портрет.
2. Опишите свою позитивную и негативную «Я-концепцию».
3. Прокомментируйте повседневные выражения:
4. «Он – личность с большой буквы»
5. «Личностью не рождаются, а становятся».
6. Представьте себе, что слово личность отсутствует в русском языке. Чем бы Вы его заменили?
7. Как в терминах психологии личности Вы объясните выражение «Короля играет свита»?

Типовые оценочные материалы по теме 7. Экономическая психология

Вопросы для опроса:

1. Какие разделы и актуальные вопросы изучает экономическая психология?
2. Когда и почему возникла экономическая психология?
3. Какова роль человеческого фактора в экономике?

4. В чём заключается преображение современных базовых феноменов рыночной экономики?

5. Что такое кризис в экономике и каковы пути его устранения?

6. В чём выражается социально-ценностное изменение экономики?

7. Каковы пути повышения эффективности экономических процессов?

8. Какие новые сферы психологического знания могут возникнуть

Типовые задачи:

1. Приведите примеры нерационального с экономической точки зрения выбора, опровергающего аксиому «жадности».

Проанализируйте ситуации и объясните причины нерационального поведения.

В ответе могут использоваться варианты поведения, в которых доминирует социальная желательность, т. е. стремление выглядеть лучше в глазах других и отказаться от большего приза, «лучшего куска» из-за воспитанности, галантности или скромности и т.д.

2. Что бы Вы предпочли: 100% вероятность провести неделю отпуска в Англии или 50% шанс выиграть трехнедельный тур по Англии, Франции и Италии?

Вы скорее предпочли бы 10% шанс выиграть одну неделю отпуска в Англии или 5% шанс выиграть трехнедельный тур по Англии, Франции и Италии?

Бльшинство выбирает Англию в первом случае, и более заманчивый вариант с посещением трех стран в игре с низкими шансами, предложенной во втором случае. Сервантес утверждал, что определенность имеет особую силу. Действительно, многие считают надежный выигрыш более ценным, чем ненадежный, хотя и более привлекательный. А если оба рискованные, стоит выбрать тот, который больше или интересней.

3.Представьте себе, что у Вас есть выбор между 90% шансом выиграть 3000 долл. И 45% шансом выиграть вдвое больше 6000 долл., что Вы выбираете?2.Сделайте выбор между 90% шансом проиграть 3000 долл. И 45% шансом проиграть 6000 долл.. Каков Ваш выбор?

4. Подумайте, каким эффектом пользуются страховые компании?

Назовите эффект, который констатирует факт увеличения риска в группе в отличие от индивидуального?

5. К какому эффекту аппелирует разорившаяся компания, уговаривая вкладчиков не доводить дело с выплатами им долга до суда, поскольку в таком случае они, мол, хоть что-нибудь получат?

6. Какой эффект проявляется в пренебрежении к постоянным предостережениям не связываться с наперсточниками? В ответе должны быть использованы эффект края, эффект

Ирвина, эффект Стоуна, эффект Монте-Карло, эффект якоря, эффект эгоцентризма.

Типовые оценочные материалы по теме 8. Поведенческая экономика

Вопросы для опроса:

1. Проанализируйте сове экономическое поведение в течение дня.

2. Приведите примеры нерационального с экономической точки зрения поведения,дайте психологический анализ этих поступков.

3. Расскажите об исследовании динамики социально-психологических явлений в условиях изменения форм собственности.

4. Понимание детьми экономических явлений

5. Экономическая социализация детей и подростков.

6. Экономическое самоопределение личности.

Деловая игра

В процессе моделируются деловые (партнерские и конкурентные) отношения.

Анализируется влияние индивидуальных особенностей участников переговоров на ход и результаты сделки, дается сравнительный анализ межиндивидуального и межгруппового взаимодействия в процессе совершения сделки. Выделяются

Итоговая дискуссия

«Проблема позитивной дискриминации».

Задание: обсудите в группах понятие позитивной дискриминации. Является ли в данном случае решение руководства университета справедливым? Какие еще существуют модели позитивной дискриминации?

Дело Бакки против Университета Калифорнии, рассмотренное Верховным судом США в 1978 г., касалось процедуры поступления на медицинский факультет Калифорнийского университета. Заявитель, белый мужчина, дважды получил отказ при поступлении на медицинский факультет, в то время как другие кандидаты, с не столь выдающимися академическими успехами, были приняты, поскольку им были предоставлены особые преимущества. Процедура отбора предусматривала резервирование 16% мест для кандидатов, относящихся к расовым и этническим меньшинствам (афроамериканцам, мексиканцам, азиатам и индейцам), и кандидатов, относящихся к ущемленным в экономическом или образовательном плане группам. Для указанных лиц процедура поступления была иной: для зачисления им достаточно было более низкого среднего балла, чем всем остальным.

Заявитель обжаловал эту процедуру в суд, указав, что она нарушает принцип равенства, гарантированный Конституцией. Хотя заявитель имел отличные оценки в ходе обучения в предшествующих учебных заведениях, работал инженером в НАСА, получил почетное звание капитана в ходе службы во Вьетнаме, он дважды получил отказ в зачислении, в то время как другие кандидаты были зачислены в силу предоставленных им льгот, несмотря на более низкий балл, чем у заявителя.

Университет настаивал, что при поступлении во внимание принимался признак "расы" кандидатов, что обеспечивало большее разнообразие в этническом составе студентов. Впрочем, ранее университет выдвигал иное обоснование: создание преференций для расовых и этнических меньшинств направлено на их защиту от дискриминации и на преодоление исторически сложившейся низкой представленности этих социальных групп в медицинской профессии.

Таким образом, вопрос, стоявший перед Верховным судом, сводился к следующему: было ли конституционным исключение заявителя из программы преференций при поступлении в университет на том основании, что он был белым?

Проводится дискуссия по общепринятому правилу с соблюдением регламента.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области психологии
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знаний в области психологии

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	Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием психологических знаний

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием психологических знаний	Используя знания в области психологии способен реализовывать управленческие решения, осуществлять меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции	Самостоятельно и без ошибок называет основные социально-психологические механизмы управления, перечисляет основные психологические характеристики управленческих процессов, знает структуру процесса принятия решений. Демонстрирует умение анализировать психологические ресурсы, осознанно применяет психологические приемы в процессе принятия решений
Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области психологии	Используя психологические знания, способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Самостоятельно и без ошибок называет основные социально-психологические механизмы поведения человека, перечисляет основные факторы и психологические механизмы существования групп, без ошибок дает определение понятию «социальная роль», «ролевая позиция»; умеет анализировать социальные явления, поддерживать бесконфликтные взаимоотношения в команде, приводит примеры командной работы, раскрывает суть понятия «команда»
Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знаний в области психологии	Используя знания в области психологии, способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Самостоятельно и без ошибок называет основные инструменты саморазвития человека, перечисляет основные психологические механизмы формирования стратегии саморазвития, дает определение понятию «концепция Я»; умеет анализировать свое поведение, приводит примеры личных достижений и целей, раскрывает суть понятия «самореализация»

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной форме – ответы на вопросы и решение ситуационных задач.

Вопросы к зачету:

1. Психология как наука. Предмет психологии.
2. Основные этапы становления и развития психологической науки, общая характеристика основных школ и направлений.
3. Задачи и функции психологической науки в обществе. Отрасли современной психологической науки.
4. Природа и сущность психики человека.
5. Выводы физиологии высшей нервной деятельности о природе и сущности психического.
6. Особенности психического отражения действительности. Факторы, обусловливающие эффективность психического отражения.
7. Структура и функции психики в жизнедеятельности человека.
8. Факторы развития психики человека.
9. Психика и сознание человека. Сознание как высшая ступень развития психики.
10. Сущность и функции сознания.
11. Сознание и самосознание личности. Особенности проявления самосознания личности.
12. Бессознательное. Соотношение сознательного и бессознательного в психической жизнедеятельности человека.
13. Психические процессы в структуре психики человека. Общая характеристика основных психических сфер жизнедеятельности человека.
14. Сущность и структура психических познавательных процессов.
15. Ощущение как психический познавательный процесс. Механизм психических ощущений.
16. Свойства ощущений и специфика их проявлений в психической деятельности человека.
17. Восприятие как психический познавательный процесс. Механизм и особенности восприятия человеком окружающей действительности.
18. Свойства восприятий. Условия эффективности восприятия человеком окружающей действительности.
19. Внимание как психический процесс. Свойства внимания.
20. Условия и пути развития внимания.
21. Представления в познавательной деятельности человека. Свойства представлений.
22. Воображение. Свойства и виды воображений, их значение в жизнедеятельности человека.
23. Память. Психологические механизмы запоминания.
24. Свойства памяти. Условия и пути развития памяти.
25. Мышление. Виды и свойства мышления.
26. Условия и пути формирования творческого мышления специалиста сферы юридической сферы деятельности.
27. Мышление и речь. Функции речи в жизнедеятельности человека.
28. Требования к устной речи. Условия и пути развития культуры речи.
29. Эмоции человека. Сущность, виды и функции эмоций.
30. Характеристика эмоциональных проявлений человека и их влияний на его жизнедеятельность.
31. Эмоции и чувства человека. Классификация чувств человека.
32. Условия и пути формирования и развития высших чувств.
33. Воля человека. Особенности проявления волевой сферы человека.
34. Структура волевого акта и волевого поведения человека.
35. Волевые качества специалиста юридической сферы деятельности, условия и пути их формирования и развития.
36. Понятие личности и личностного подхода в психологии. Структура личности.
37. Структура психических свойств личности и их общая характеристика.

38. Направленность как сложное свойство личности. Факторы, обусловливающие проявление направленности личности.
39. Профессиональная направленность личности специалиста юридической сферы деятельности, условия и пути ее формирования и развития.
40. Темперамент: сущность, физиологический механизм проявления.
41. Виды темперамента и особенности их проявления в жизнедеятельности человека.
42. Характер: сущность, особенности проявления и влияния на деятельность человека, свойства характера.
43. Условия и пути формирования характера.
44. Способности. Виды и свойства способностей.
45. Условия и пути формирования профессионально-значимых способностей специалиста сферы экономической безопасности.
46. Психические состояния человека, их место и функции в психической жизнедеятельности человека.
47. Классификация психических состояний, положительный и негативный характер их проявления на деятельность и поведение человека.
48. Психические состояния и психическое здоровье человека.
49. Влияние вредных привычек на проявление психических состояний человека.
50. Психические состояния человека в условиях напряженной деятельности. Условия и пути поддержания эффективной деятельности в напряженных условиях.
51. Механизм адаптации человека. Адаптация и психическое самочувствие человека.
52. Стресс: сущность, формы проявления и последствия стресса.
53. Условия и пути предупреждения деструктивных последствия стресса.
54. Показатели психического здоровья человека.
55. Здоровый образ жизни и психическое здоровье человека.
56. Методика изучения индивидуальных особенностей личности для составления психологической характеристики.
57. Психология профессионального самосовершенствования специалиста экономической сферы деятельности.
58. Психология самообразования личности.
59. Психология самовоспитания личности.

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1

Придумайте несколько ситуаций, встречающихся в повседневной жизни, в которых высока вероятность возникновения аттракции к ранее незнакомому человеку противоположного пола. Аргументируйте свои предположения

Задача 2

Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них, определите эффективную стратегию поведения в конфликтной ситуации, выделите конфликтогены:

1. Вы договорились идти на дискотеку с друзьями (подругами) по случаю дня рождения. А родители не отпускают, говоря: «Никуда ты у нас не пойдешь на ночь глядя, маленький(ая) еще!»
2. Друг взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».
3. Вы увидели на остановке, что молодой человек в оскорбительной манере отзывается о подростке с темным цветом кожи. Все попытки со стороны пожилого человека урезонить молодого человека не приводят к результату.

Задача 3

Приведите примеры социальных проблем, при решении которых целесообразно использовать социально-психологические теории. Какие конкретные закономерности можно применить?

Задача 4

Предложите практические способы изменения конкретных нежелательных форм поведения, основанные на теории когнитивного диссонанса

Задача 5

Придумайте по 2-3 варианта объяснения нескольких житейских ситуаций: на основе стимульных атрибуций, личностных атрибуций и взаимодействия типа личность - стимул

Задача 6

Существует ли стереотип менеджера в массовом сознании? Среди самих менеджеров? Каковы его особенности? Является ли этот стереотип самоподтверждающимся? Если да, то приведите примеры.

Задача 7

Приведите пример действия предрассудков на поведение человека. Сформулируйте способы ослабления действия предрассудка на личность.

Задача 8

Приведите пример дискриминирующего поведения. По каким маркерам вы определили, что это дискриминация.

Шкала оценивания (зачёт)

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.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения задач. Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной, осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание знаний и умений с помощью устного собеседования по узловым вопросам.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6. 1. Основная литература

1. *Акимова, Ю. Н.* Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511399

2. Демидова Е.В. Психология управления : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Демидова Е.В.. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107220.html

3. Психология: учебник и практикум для вузов / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00631-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510664

6.2. Дополнительная литература

Джакупов С.М. Общая психология. Введение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.М. Джакупов— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014.— 162 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58405.html.— ЭБС «IPRbooks»

Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Л. Журавлев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2002.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7411.html.— ЭБС «IPRbooks»

Козлов В.В. Психология управления [Электронный ресурс]/ В.В. Козлов— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 353 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18337.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Интернет-ресурсы.

1. https://www.coursera.org
2. https://elibrary.ru/
3. http://book.ru
4. http://psyera.ru
5. http://www.gumer
6. http://dic.academic.ru
7. http://www.universalinternetlibrary.ru
8. http://www.knigafund.ru
9. Психологическая библиотека My Word.ru: http://psylib.myword.ru/.
10. Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": http://psylib.kiev.ua/; http://www.psylib.org.ua/books/index.htm.

6.4. Иные источники.

1. Еникеев М.И. Основы психологии. Норма. М., 2009.
2. Ильин Е.П., Эмоции и чувства, Питер, 2011.
3. Караванов А.А. Краткий курс психологии. Учеб.пособие для студ.вузов юридического профиля. Феникс. М., 2007.
4. Колмаков А. А., Психология личности, ГИУСТ БГУ, 2012.
5. Маклаков А.Г. Общая психология: Учебник.- СПб.: Питер, 2008.
6. Маслоу Абрахам, Мотивация и личность, Питер, 2011.
7. Немов Р. С., Психология, Юрайт, 2012.
8. Немов Р.С., Общая психология. Том 2. Познавательные процессы и психические состояния, Юрайт 2011
9. Нуркова В.В., Березанская Н.Б. Психология: Учебник.- М.: Изд-во Юрайт, 2011.
10. Пол Экман, Психология эмоций. Я знаю, что ты чувствуешь, Питер, 2010.
11. Психология и педагогика: Учебник / Под ред. П.И. Пидкасистого.- М.: Изд-во Юрайт, 2011.
12. Психология: Учебник / В.М.Аллахвердов, С.И.Богданова и др.; отв. ред. А.А.Крылов.- М.: Проспект, 2011.
13. Психология: Учебник / Под ред. Б.А. Сосновского.- М.: Изд-во Юрайт, 2011.
14. Руденко А.М. Психология: Учебник.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.05 Политология

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Доктор философских наук, профессор кафедры государственно-конфессиональных отношений А.В. Ситников

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

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., В.М. Романовский

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05 Политология разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 19
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 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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием политологических знаний

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7	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 образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

очная форма обучения:

- 16 часов лекции,
- 16 часов практические занятия,
- 38 часов самостоятельная работа,
- 2 часа консультация,
- 36 часов контроль.

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

очно-заочная форма обучения:

- 6 часов лекции,
- 10 часов практические занятия,
- 54 часа самостоятельная работа.
- 2 часа консультация,
- 36 часов контроль.

Дисциплина Б1.О.05 «Политология» изучается в 6 семестре очной и очно-заочной форм.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: 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.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР/Консультация		
Тема 1. Становление политологии как науки	9	2		2		5	Опрос
Тема 2. Политическая идеология и политическая культура	9	2		2		5	Опрос
Тема 3. Власть и властные отношения	9	2		2		5	Опрос
Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления	9	2		2		5	Опрос
Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество	9	2		2		5	Опрос
Тема 6. Политические партии	9	2		2		5	Опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР/Консультация		
и партийные системы. Группы давления							
Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии	9	2		2		5	Опрос, реферат
Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия	7	2		2		3	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Становление политологии как науки	9	1		1		7	Опрос
Тема 2. Политическая идеология и политическая культура	9	1		1		7	Опрос
Тема 3. Власть и властные отношения	9	1		1		7	Опрос
Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления	9	1		1		7	Опрос
Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество	9	1		1		7	Опрос
Тема 6. Политические партии и партийные системы. Группы давления	9	1		1		7	Опрос
Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии	9			2		7	Опрос, реферат
Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия	7			2		5	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	6		10	2	54	36

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	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

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

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 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

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием политологических знаний

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием политологических знаний	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Используя политологические знания, демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

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 (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте

Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.06 Социология

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Авторы-составители:

К.соц.н., доцент кафедры теоретической социологии и эпистемологии М.А. Ерофеева

К.соц.н., доцент кафедры теоретической социологии и эпистемологии А.С. Астахова

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.псх.н. А.А. Верещагина

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.ф.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 Социология рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления - протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20
6.1. Основная литература. 20
6.2. Дополнительная литература. 23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. 24
6.4.Нормативные правовые документы. 25
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы. 25
6.6. Иные рекомендуемые источники. 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование 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	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5	на уровне знаний: дает определение понятиям «общество», «социальные процессы», соотносит понятия «социальная стратификация», «социальная роль», «социальный статус», приводит примеры действия социальных закономерностей, динамических процессов в социальной группе; называет информационно-коммуникационные технологии
		на уровне умений: способен анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
		на уровне навыков: применяет технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5	на уровне знаний: дает определение понятиям «общество», «социальные процессы», соотносит понятия «социальная стратификация», «социальная роль», «социальный статус», приводит примеры действия социальных закономерностей, динамических процессов в социальной группе; называет информационно-коммуникационные технологии
		на уровне умений: способен анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
		на уровне навыков: применяет технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 32 часа лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 56 часов самостоятельной работы.

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

– 6 часов лекций,
– 10 часов практических занятий,
– 88 часа самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.06 Социология изучается по очной форме обучения в 3 семестре, и очно-заочной форме обучения на 2 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.01. История России, Б1.О.03 Философия, Б1.О.04 Психология, Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает

выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Введение в социологию: истоки, теоретико-методологические основания и проблемы социологической дисциплины	11	4		1		6	О
Тема 2. Эмиль Дюркгейм и объективная реальность социальных фактов.	11	4		1		6	О, Д
Тема 3. Структурный функционализм и системная теория.	12	4		2		6	О
Тема 4. Теория конфликта.	12	4		2		6	О
Тема 5. Макс Вебер и теория социального действия	12	4		2		6	О, Д
Тема 6. Интеракционизм в социологии	11	3		2		6	О
Тема 7. Бихевиоризм и теория социального обмена	11	3		2		6	О
Тема 8. Социологическая методология	12	3		2		7	О
Тема 9. Социология как дисциплина	12	3		2		7	О, Д
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108	32		16		56	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Введение в социологию: истоки, теоретико-методологические основания и проблемы социологической дисциплины	12			2		10	О
Тема 2. Эмиль Дюркгейм и объективная реальность социальных фактов.	12			1		10	О, Д
Тема 3. Структурный	12	1		1		10	О

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
функционализм и системная теория.							
Тема 4. Теория конфликта.	12			1		8	О
Тема 5. Макс Вебер и теория социального действия	12	1		1		10	О, Д
Тема 6. Интеракционизм в социологии	12	1		1		10	О
Тема 7. Бихевиоризм и теория социального обмена	12	1		1		10	О
Тема 8. Социологическая методология	12	1		1		10	О
Тема 9. Социология как дисциплина	12	1		1		10	О, Д
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108	6		10		88	4

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д)*

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Введение в социологию: истоки, теоретико-методологические основания и проблемы социологической дисциплины

Проблема определения предмета социологии: множество объектов изучения (культура, неравенство, взаимодействие, коммуникация, сообщество и т.д.), отсутствие единой методологии, отсутствие единой системы теоретических допущений и исследовательских вопросов. Специфика «социального» как предмета изучения социологии. Социологическое воображение: стратегии перехода от индивидуального уровня на уровень социального. Примеры социологического мышления: 6 изучение самоубийства, безработицы, столкновения культур или другие. Различные представления о предмете и методе социологии: социальные факты, социальные интерпретации, социальное поведение. Связь методологии с теоретическими предпосылками

ТЕМА 2. Эмиль Дюркгейм и объективная реальность социальных фактов

Независимая реальность социальных структур и институтов как предмет социологии. Ключевые теории: структурный функционализм, системная теория, теория конфликта. Э. Дюркгейм и основание социологической дисциплины. Различие между социальным и теоретическим контекстом возникновения социологии. Отличие социологии от психологии и философии. Определение социального факта: концептуальные (независимое существование, историчность) и эмпирические (ограничения поведения индивидов) критерии. Примеры социальных фактов: нравы, обычаи, мода, социальные течения, право и т.д. Правила социологического метода: переход от индивидуального к коллективному как способ эмпирически изучать социальные факты. Роль статистики в социологическом исследовании. Примеры исследований Дюркгейма: модернизация (переход от механической к органической солидарности), самоубийство (связь солидарности и типов самоубийств)

ТЕМА 3. Структурный функционализм и системная теория

Истоки функционализма в социологии: органицистская концепция общества Г. Спенсера. Метафора «общество как организм» и системное мышление. Т. Парсонс и возникновение структурного функционализма. Влияние Парсонса на развитие американской социологии и последующая рецепция его идей. Волюнтаристская теория социального действия как основание структурного функционализма. Структура социального действия: проект интеграции ключевых социологических теорий в единую концептуальную схему. «Действие как система»: конститутивные элементы социального действия. Переход от понятия актора к понятию системы действия. Система действия как отношение между инструментальными (средства) и консуматорными (цели) функциями внутри среды (различение внешнего/внутреннего). Возникновение схемы AGIL на пересечении этих двух базовых различений. Единичный акт и социальная система. Пример использования схемы AGIL: образование как социальная система. Методологические следствия и критика системной теории Парсонса

ТЕМА 4 . Теория конфликта

Влияние К. Маркса на развитие социологической дисциплины: социальные феномены как продукт классовой борьбы. Социология как ответ на экономический редукционизм К. Маркса. Контекст возникновения теории конфликта: критика Парсонса и новый этап развития теории конфликта. Ч. Р. Миллс и 7 критика «высокой теории». Р. Дарендорф и критика теоретических допущений системной теории об обществе как интегрированной структуре функциональных элементов. Конфликт как системный элемент общества. Возникновение критической теории и ренессанс марксистского мышления в социологии. От исследования солидарности к изучению конфликта. Примеры исследований: проблемы власти, авторитета, элит, а также изучение роли медиа, технологий, права как средств контроля

ТЕМА 5. Макс Вебер и теория социального действия

Процесс интерпретации и конструирования социальной реальности как предмет социологии. М. Вебер и основание социологической дисциплины. Контекст возникновения теории социального действия в Германии: философская дискуссия о науках о природе (Naturwissenschaften) и науках о культуре (Geisteswissenschaften). Объяснение (Erklaeren) и понимание (Verstehen). Номотетический и идеографический метод изучения исторических явлений. Вопрос о методологии социологии и определение «понимающей социологии». Концепция «идеальных типов» Вебера, связь социологии с историей. Определение социального действия: смысл действия и ориентация на другого. Пример исследования Вебера: связь протестантской этики с возникновением капиталистического общества

ТЕМА 6. Интеракционизм в социологии

Взаимодействие как предмет самостоятельного изучения социологии. Ключевые теории: символический интеракционизм, феноменологическая социология, этнометодология. Влияние философии американского прагматизма на развитие интеракционистских теорий. Человек как активный создатель социальной реальности. Контекстуализация человеческого действия и «определение ситуации». Социальные структуры и институты как продукт социального взаимодействия. Роль сознания и интерпретации в процессе взаимодействия. Понятие интерсубъективности. Концептуальные различия социологических интеракционистских теорий. Социологические методы для изучения взаимодействия: наблюдение и интервью. Примеры исследований: социальные роли и идентичность, стигматизация и девиация, институционализация и системы знания, пол и гендер

ТЕМА 7. Бихевиоризм и теория социального обмена

Поведение как предмет самостоятельного изучения социологии. Поведение и действие. Бихевиоризм в психологии и социологии. Б. Ф. Скиннер и возникновение бихевиоризма в социологии. Организм и его среда. Объяснительная модель «стимул - реакция». Проблема отличия человека от животного. Концептуальные различия бихевиористских и интеракционистских теорий. Теория социального обмена Дж. Хоманса и П. Блау. Теория рационального выбора. Дилемма узника. Эксперимент как ключевой метод изучения поведения. Примеры 8 бихевиористских исследований и экспериментов в социологии

ТЕМА 8. Социологическая методология

Проблема демаркации научного знания и здравого смысла. Соотношение теории и эмпирики в социологии. Социологическая концептуализация как способ описания эмпирического объекта на теоретическом языке. Роль метафоры в проектировании социологического исследования. Структура социологической концептуализации: конститутивные и атрибутивные концепты. От концептуализации к операционализации: поиск эмпирических индикаторов для концептов и выбор исследовательских методов. Специфика и трудности полевой работы. Логика социологической интерпретации данных

ТЕМА 9. Социология как дисциплина

Исторический обзор развития социологии; повторение ключевых тем и теорий, затронутых в курсе. Концептуальные различия рассмотренных социологических теорий. Социология как сильно дифференцированная дисциплина. Логика социологического объяснения. Связь эмпирических социологических исследований с их теоретическими предпосылками

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Социология» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: посещаемость;

– при проведении занятий семинарского типа: участие в дискуссии;

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов: письменные домашние задания

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

При проведении занятий семинарского типа студенты будут индивидуально оцениваться по следующим критериям: посещаемость семинаров и участие в дискуссии.

Основной формой текущего контроля при проведении занятий семинарского типа является участие в дискуссии. Во время семинаров студенты должны обсудить и критически оценить заранее прочитанный набор текстов по теме семинара. Как правило, на каждом семинаре будет обсуждаться основной теоретический текст. Студентам будет предложено обсудить методологические и концептуальные недостатки и сильные стороны рассматриваемого текста, а также рассказать о лежащих в его основе теоретических аксиомах.

Основной формой текущего контроля результатов самостоятельной работы студентов являются письменные домашние задания. Студентам предоставляются вопросы, на которые необходимо ответить, опираясь на тексты из основной литературы к конкретной теме. В зависимости от вопроса, объем ответа может быть от 150 до 500 слов.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Введение в социологию: истоки, теоретико-методологические основания и проблемы социологической дисциплины

Вопросы для опроса:

1. Что такое «общество», «социальная реальность», «социальный контекст»?
2. Осбенности зарубежных и русской школ социологии, основных представителей и их вклад в развитие социологии.
3. Как вы понимаете «Контовский проект науки об обществе»?
4. В чем суть эволюционной концепции Г. Спенсера?
5. В чем суть теории «социальных фактов» Э. Дюркгейма?
6. В чем суть «понимающей социологии» М. Вебера?
7. Охарактеризуйте эволюцию общества. Какие типы обществ вы знаете? 6. Назовите признаки информационного общества.
8. Назовите признаки общества знаний.
9. Назовите признаки общества риска.
10. В чем суть институционального подхода к изучению общества? Раскройте содержание и смысл институциональных отношений.
11. Что такое «социальный институт», каковы его признаки, функции, динамика?

Типовые задачи:

Работа в группе

Задание 1. С помощью метода мозгового штурма выделить плюсы и минусы наличия отдельной философии организации. Определить степень сформированности и непротиворечивости философии и стратегии организации на примере конкретной (или виртуальной) организации.

Порядок работы

1. Разработка вопросов для собеседования с руководителями высшего, среднего и низшего уровня, а также с рядовыми сотрудниками.

Ориентиры:

а) смысл и ценности организации: для чего существует организация; что отличает ее сотрудников от сотрудников других организаций; что характерно для продукта, который производит

организация; от чего организация не сможет отказаться; как представляется будущее организации; каким будет будущий продукт; как он будет продвигаться к потребителю;

б) долгосрочные цели организации: в области персонала (как происходит и будет происходить отбор персонала, что является ведущими критериями отбора, что делается для привлечения перспективных специалистов, как мотивируется персонал, как развивается карьера специалистов организации), в области продукта организации (каковы его качества, на какие критерии при его создании ориентируется организация, чем он будет отличаться от конкурирующих продуктов), в области продвижения продукта (как потребитель узнает о существовании и особенностях продукта, как хранится и сберегается продукт, как быстро он попадает к потребителю, насколько отвечает он из-меняющимся требованиям потребителя и т. д.).

2. Проведение собеседования с руководителями высшего, среднего и низшего уровней, а также с рядовыми сотрудниками организации.

3. Разработка вопросов для собеседования с потребителями продукта или услуги, производимых организацией, и процедуры его проведения.

Ориентиры:

чем организация отличается от остальных, чем привлекательны продукт или услуга и каковы их недостатки, каковы характерные особенности персонала организации, что

хотелось бы изменить в деятельности персонала организации, насколько срочными должны быть эти изменения.

4. Проведение собеседования с потребителями.

5. Организация наблюдения за деятельностью персонала, непосредственно работающего с потребителями производимого продукта.

Ориентиры:

наблюдение охватывает весь диапазон ситуаций взаимодействия персонала организации с потребителями, а также повторяющиеся элементы деятельности, ситуации, связанные со спецификой деятельности в начале и конце рабочей недели, в начале и конце рабочего дня, до и после обеденного перерыва и т. д. 6. Разработка инструкции для наблюдателей.

7. Реализация программы наблюдения.

8. Анализ решений, принятых руководством организации и зафиксированных в предоставленной документации либо провозглашенных публично.

Ориентиры:

связь принятых решений с ценностями и стратегией организации, обнаруженными в ходе собеседований и наблюдения, соотношение решений, связанных с текущими либо долгосрочны-ми задачами организации, участие руководителей среднего и низшего звена в принятии решений, соотношение стратегических и краткосрочных решений руководства, осведомленность персонала о принятых решениях, характер представлений персонала о возможных альтернативах принятым решениям.

Обработка результатов

При обработке результатов основное внимание следует обратить на соответствие заявленной философии организации степени ее принятия персоналом организации и имеющимся стратегическим целям.

Второй критерий обработки полученных данных — наличие в стратегии организации инновационных и конкурентных элементов. Инновационная стратегия организации проявляется в постановке задач, связанных с изменениями, и в их финансовой и административной поддержке.

Инновационная стратегия соотносится с постановкой и поэтапной реализацией задач, которые могут быть тесно связаны, с одной стороны, с уже оформившейся потребностью в новом продукте — для чего предусматриваются структуры и механизмы, способные быстро обнаружить такую потребность и гибко отреагировать на нее, а с другой стороны, с целями, достижение которых предполагает весьма далекую перспективу, установленную благодаря прогнозу. Эти цели, несмотря на их отдаленность, уже сегодня требуют значительных затрат со стороны организации, не принося никаких ощутимых результатов, однако обнаружение в организации именно таких целей вернее всего указывает на их стратегический характер. Инновационная стратегия тесно связана со всеми элементами организационной политики: персоналом, продуктом и его продвижением — и сравнительно легко обнаруживает себя.

Результаты работы обобщаются в отчете, который может иметь следующую структуру:

1. Действующая в организации философия, ее отличия от желаемой.

2. Стратегия организации: стратегические элементы, связанные с персоналом, продуктом и его продвижением к потребителю.

3. Инновационные и конкурентные элементы стратегии организации.

4. Выявленные эффекты, относящиеся к сформированности философии и стратегии организации

Групповая дискуссия по результатам работы.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Эмиль Дюркгейм и объективная реальность социальных фактов

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте основные виды и формы социальных изменений.
2. Назовите факторы, социальные силы и субъекты социальных изменений.
3. Дайте характеристику социальных сил и субъектов современных социальных изменений.
4. Каковы источники и виды социальных конфликтов?
5. Раскройте динамику и закономерности развития социальных конфликтов Какие методы разрешения социальных конфликтов вы можете назвать?

Типовые задачи:

Подготовить презентацию-выступление на тему «Социальная стратификация в России»

Типовые оценочные материалы по теме 3. Структурный функционализм и системная теория

Вопросы для опроса:

1. Назовите основные признаки социальных общностей.
2. Дайте определение понятию «группа». Каковы отличительные признаки групп ?
3. Какие классификации социальных общностей и групп вы можете назвать ? 4. В чем значение референтной группы?
4. Дайте характеристику процессам групповой динамик
5. В чем суть феномена конформизма?
6. Каковы основные теории лидерства? В чем отличие понятий «лидер», «авторитет», «руководитель»?
7. Опишите метод социометрии, как метод исследования групп
8. Назовите основные причины дезорганизации социальных общностей и социальных групп.
9. Назовите основные признаки толпы и закономерности ее функционирования.

Деловая игра «Аэропорт»

Цель: развитие коммуникативных навыков, анализ ролевого взаимодействия

Вводятся две роли - «начальник планово-экономического отдела» и «сотрудница» - его подчиненная.

Вводная «начальнику»: «Вы - начальник планово-экономического отдела. Сотрудница Т. не сдала к сроку так важные для Вас расчеты. Вам передали, что она звонила и сказала, что из-за болезни она, видимо, долго теперь не появится. Однако, когда Вы несколько раз звонили ей домой, к трубке никто не подходил. Вы вынуждены теперь улетать в другой город в срочную командировку без нужных данных. Вы очень переживаете. В аэропорту Вы вдруг видите Вашу «больную» сотрудницу с вещами, которая ожидает чего-то у очереди к пункту регистрации отлетающих.

Вводная «сотруднице»: «Вы - сотрудница планово-экономического отдела. Очень неудачно складываются Ваши дела: в самую пору сдачи важного отчета тяжело заболела Ваша сестра, и, поскольку с ней некому сидеть, Вы взяли больничный лист по уходу за ней, и теперь временно живете у нее. Ваш знакомый улетает в краткосрочную командировку в город, где для Вашей сестры приготовлено редкое лекарство. Вы спешите в аэропорт, чтобы попросить его передать Вашей родне в этот город кое-какие вещи и привести от них это лекарство. Вы немного опоздали к рейсу, табло уже не горит. Вы стоите и не знаете, что делать. Вдруг Вас окликает Ваш начальник...»

Комментарий: При анализе ситуации ведущий должен актуализировать установку, что мы мыслим и поступаем, исходя не из реальных событий, а из наших представлений о них (и домыслов, если эти представления не полны).

Типовые оценочные материалы по теме 4. Теория конфликта

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение понятиям «человек», «индивид», «индивидуальность», «личность», определите соотношение указанных понятий
2. Каковы социальные качества личности, социальные функции личности.
3. Назовите основные теории личности и дайте им характеристику.
4. Назовите основные подходы к типологии личности
5. Теории и типологии личности.
6. Раскройте содержание понятий «социальный статус», «социальная роль».
7. Каковы факторы ранжирования статусов? В чем различие между социальными и личностными статусами?
8. Что значит «статусный портрет человека»?
9. Охарактеризуйте социальные роли как механизм взаимодействия личности общества.
10. Раскройте содержание понятия «социализация личности». Назовите этапы и основные институт социализации. Что такое «десоциализация» и «ресоциализация»?
11. Раскройте содержание понятия «социальные нормы», «социальные ценности».

Типовые задачи:

1. Опишите параметры, которые должны быть заложены в основу проекта по Смирнову Б.В. Дайте определение сущности социального конструирования
2. Изобразите схематически концептуальную основу прогнозирования, проектирования и моделирования.

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 2

Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение

3. Разработать проект, используя формулу:

Исследование - Проблема – Цель – Задачи – Методы – Шаги – Бюджет – Оценка

Постановка проблемы. Самый важный раздел проекта. В нем должна быть представлена проблема, на решение которой направлен проект и ее анализ. При формулировании проблемы необходимо обратить внимание на то, что проблемы – это отсутствие чего-то, что-то негативное, приносящее вред, то, что требует изменения. Покажите причины этого негативного явления и его последствия. Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом ее причин. Анализ факторов должен быть подтвержден количественными показателями, основанными на ранее проведенных исследованиях (необходимо использовать достоверные источники информации). В хорошо простроенном проекте обязательно присутствуют исходные данные – индикаторы, т.е. количественные и качественные показатели, которые являются точкой отсчета для измерения эффективности проекта. Опишите, предпринимались ли организацией попытки осуществить подобного рода деятельность и насколько успешными они оказались. Обязательно укажите, как проект соотносится с деятельностью

организации, ее миссией и задачами. Именно в этом разделе нужно описать категорию благополучателей – целевую группу, на которую направлена деятельность по проекту и чья жизнь каким-либо образом улучшится в результате реализации проекта. Организация должна показать знание их проблем и наличие специалистов, которые будут работать с этой целевой аудиторией. Проблема, над которой вы собираетесь работать, должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно.

Цель – общее описание предполагаемых результатов и ожиданий, наивысшая точка достижений, к которой стремится организация в ходе реализации проекта. Цель должна быть реалистичной, соотноситься с проблемой, задачами, видами деятельности и ресурсами организации. Предполагаемые цели должны соответствовать самому высокому уровню результата, т.е. существенно улучшить ситуацию, изложенную в описании проблемы. В то же время, цель должна быть реальной. Не включайте цели, воздействия от которых на ситуацию не могут быть количественно или качественно измерены. Фактически цель – это уникальное решение проблемы организацией, обладающей необходимыми знаниями, опытом, ресурсами, действия по устранению негативного явления или его причин. Все составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия цели.

Задачи – конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели. С точки зрения оформления текста проекта, задачи лучше формулировать и перечислять в виде списка, а не излагать и описывать в повествовательной форме. Задачи формулируются в виде утверждений о действиях, ориентированных на результат, основанных на эффективности работы и поддающихся измерению в терминах. Если в проекте перечислен ряд задач, то все они должны быть связаны между собой и являться необходимыми и достаточными для достижения цели проекта. Признаки хороших задач: Являются логическим следствием проблемы;

Напрямую связаны с деятельностью по проекту и направлены на решение заявленной проблемы для достижения поставленной цели (причинно- следственная связь); Сформулированы четко и конкретно, выражены не общими словами, а в количественных и качественных индикаторах, которые могут стать показателями успешности выполнения проекта; Представляют собой конкретные промежуточные измеряемые результаты в ходе реализации проекта.

При описании методов необходимо обратить внимание на следующее: Соответствие стратегий и механизмов цели и задачам проекта; Соответствие имеющихся ресурсов планируемой деятельности; Соответствие деятельности заявленным результатам; Реалистичность мероприятий, учитывая временные рамки и бюджет; Инновационность / возможный риск; Определены ли различные функции и как они распределяются среди сотрудников и исполнителей проекта; Являются ли взаимосвязанными виды деятельности по проекту.

Календарный план – это подробное описание всех видов деятельности и мероприятий с указанием сроков. При разработке этого раздела следует обратить внимание на следующие моменты: Наличие плана – графика реализации проекта или поэтапного описания проекта (это можно сделать как в текстовом формате, так и в виде таблицы); Реалистичность, выполнимость плана; Наличие достаточного количества сотрудников и их профессиональный опыт; описание того, кто будет ответственным за проведение каждого мероприятия, каковы виды деятельности, какие ресурсы необходимы для его проведения; Возможность выполнения проекта в заявленные сроки.

Ожидаемые результаты – это конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта. Основные характеристики результатов: Соответствие результатов цели, задачам проекта; Измеряемость

(количественные и качественные показатели); Реалистичность; Выполнимость / достижимость.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Макс Вебер и теория социального действия

Вопросы для опроса:

1. Виды социального планирования: стратегическое и текущее (оперативное).
2. Комплексные социальные программы и социальные проекты в системе социального управления.
3. Стратегическое планирование как совокупность согласованных интересов по решению имеющихся проблем со стороны социальных групп, общественных организаций, экономических агентов, участников политического процесса и органов государственного управления.
4. Зависимость эффективности социального планирования от разработки, обоснования и применения социальных показателей, нормативов, стандартов.

Типовые задания:

Задание 1. С помощью методики «Психологический климатический круг» определите состояние социально-психологического климата в вашей учебной (рабочей) группе.

Задание 2. Используя анкету «Типология организационной культуры по Ч. Хенди», проведите пилотное исследование характеристики организационной культуры в вашей организации, где вы работаете или учитесь.

Деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение»

Цели игры:

- анализ групповой динамики, процесса группообразования;
- определение статусов участников в группе;
- реализация потенциала активности в деятельности;
- анализ процесса принятия решения в группе.

Инструкция:

«Представьте, что Вы плывёте на корабле по Тихому океану. Прямо по курсу — остров. Вы в предвкушении интересных приключений на берегу. Неожиданно прибрежные рифы пропарывают обшивку корабля, и он начинает стремительно тонуть. У Вас есть только несколько минут, чтобы собрать минимум необходимых вещей и на плоту добраться до острова».

Участникам тренинга раздаются бланки с перечнем предметов, из которых нужно выбрать только 10:

1. Две коробки шоколада
2. Фляга с ромом
3. Канистра с горючим
4. Карта Тихого океана
5. Канат
6. Транзистор
7. Противомоскитная сетка
8. Брезент
9. Рыболовная снасть
10. Топорик
11. Канистра с водой
12. Спички
13. Ружье и патроны
14. Репеллент (от акул)
15. Зеркало для бритья

16. Спасательный круг
17. Бинокль
18. Спальный мешок
19. Секстант
20. Гарпун

«У каждого сейчас перед глазами список из 20 предметов. Любой из них пригодился бы на острове. Но Вы можете выбрать только 10 — больше плот не выдержит».

Ход игры

1-ый этап:

Каждый из участников работает со списком предметов самостоятельно. Отмечает необходимые 10 предметов и ранжирует их по степени значимости (1-ый самый необходимый, 2-ой менее и т.д.)

2-ой этап:

Участники создают группы по 3-4 человека. Перед группой ставится задача сформировать общий список из 10 предметов таким образом, чтобы туда вошли предметы из индивидуальных списков. Каждый участник имеет право и отстаивать свою позицию, и соглашаться с мнением других. Отобранные предметы ранжируются по значимость (см. 1-ый этап).

3-ий этап:

Участники тренинга объединяются в одну команду и работают по схеме, как и на 2-ом этапе, обсуждая значимость каждого необходимого предмета.

4-ый этап:

Группе предоставляется возможность просмотреть, обсудить видеоматериалы и сделать выводы о вкладе каждого члена команды в общее дело.

Пояснения для ведущего:

Самыми необходимыми предметами являются те, которые служат для привлечения внимания и помогают выжить до прибытия помощи. Средства навигации в этих условиях имеют второстепенное значение, так как знание места кораблекрушения не может улучшить положение потерпевших. Следовательно, самыми важными являются зеркало для бритья (для сигнализации воздушным и морским спасателям) и канистра с горючей смесью, а также бинокль.

Вторыми по значимости являются канистра с водой, шоколад и фляга с ромом (для дезинфекции и профилактики возможных болезней).

Третьими по значению можно считать те средства, с помощью которых в ближайшем будущем можно добыть пищу — гарпун, ружье и патроны, рыболовная снасть, а также те подручные средства, которые могут способствовать выживанию (спальный мешок, брезент, топорик, канат).

Противомоскитная сетка не пригодится, так как в Тихом океане нет москитов. Транзисторный приемник без передатчика практически бесполезен.

Приведенная классификация является приблизительной и допускает изменения при условии достаточной аргументации.

Групповая дискуссия по результатам игры

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-

	информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

Очная форма обучения, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний	Используя социологические знания, демонстрирует способность использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций	Самостоятельно и без ошибок дает определение понятиям «общество», «социальные процессы», соотносит понятия «социальная стратификация», «социальная роль», «социальный статус», приводит примеры действия социальных закономерностей, динамических процессов в социальной группе; называет информационно-коммуникационные технологии : способен самостоятельно анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; применяет технологии электронного правительства, с использованием социологических знаний

Типовые оценочные средства

Зачет проводится в устной форме и состоит из 2-х этапов: презентация и защита проекта.

Примерный алгоритм разработки проекта:

ШАГ №1. Изучение общественного мнения о состоянии социальной ситуации в местном сообществе в данное время.

ШАГ №2. Формулировка социальной проблемы, актуальной в данном местном сообществе.

ШАГ №3. Определение целей и задач социального проблема.

ШАГ №4. Изучение реальных возможностей своей проектной группы.

ШАГ №5. Составление детального плана работы.

ШАГ №6. Составление рабочего графика по реализации всех пунктов плана.

ШАГ №7. Определение обязанностей и их распределение в проектной группе.

ШАГ №8. Определение необходимых ресурсов и источников их финансирования.

ШАГ №9. Составления бюджета проекта.

ШАГ №10. Разработка системы оценки эффективности работы над проектом.

Шкала оценивания (зачет)

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.

Методические материалы

Текущий контроль осуществляется с целью мониторинга актуальной ситуации подготовки студентов к этапу промежуточного контроля. Текущий контроль осуществляется в формах: контроля посещаемости, ответов на семинарских (практических) занятиях, дискуссиях, решений кейсов и выполнении практических заданий. Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

Промежуточный контроль по курсу осуществляется в форме: зачета.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература.

Литература к теме 1.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 2.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 3.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 4.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 5.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 6.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 7.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Хоманс Дж. Возвращение к человеку // Американская социологическая мысль: тексты / Под ред. В.И. Добренькова. — М., 1994.

Хоманс Дж. Социальное поведение как обмен // Современная зарубежная социальная психология. - М.: Издательство Московского университета, 1984.

Литература к теме 8.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

Литература к теме 9.

Обязательная:

Лоншакова Н.А. Социология : учебное пособие / Лоншакова Н.А.. — Москва : Университетская книга, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107648.html

Социология : практикум / С.Г. Абрамкина [и др.].. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108867.html

6.2. Дополнительная литература.

Литература к теме 1.

Дополнительная:

Бауман З. Мыслить социологически: Учеб. пособие / Пер. с англ. под ред. А.Ф. Филиппова; Ин-т "Открытое о-во". - М.: Аспект-Пресс, 1996.

Бергер П. Приглашение в социологию. Москва: Аспект-Пресс, 1996.

Ритцер Дж. Современные социологические теории. 5-е изд. —СПб.: Питер, 2002.

Giddens, A. Social Theory and Modern Sociology. Hoboken: Wiley, 2013. (Chapter 1)

Литература к теме 2.

Дополнительная:

Дюркгейм Э. Социология. Ее предмет, метод, предназначение / Пер. с фр., составление, послесловие и примечания А. Б. Гофмана.— М.: Канон, 1995.

Дюркгейм Э. О разделении общественного труда. Метод социологии. Пер. с фр. и послесловие Л.Б. Гофмана.— М.: Наука, 1991.

Дюркгейм Э. Самоубийство. Социологический этюд. М.: Мысль, 1994.

Дюркгейм Э. Элементарные формы религиозной жизни: тотемическая система в Австралии / пер. с франц. А. Апполонова и Т. Котельниковой; под науч. ред. А. Апполонов. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2018.

Sills, D. International encyclopedia of the social sciences. Chicago: Macmillan Co. 1972. (статья Т. Парсонса о Дюркгейме)

Giddens, A. Capitalism and modern social theory: An analysis of the writings of Marx, Durkheim and Max Weber. Cambridge University Press. 1971.

Литература к теме 3.

Дополнительная:

Парсонс Т. Социальная система. — М.: Академический проект, 2018.

Парсонс Т. Система современных обществ. — М.: Аспект-Пресс, 1997.

уман Н. Введение в системную теорию. Пер. с нем./ К. Тимофеева. М.: Издательство "Логос". 2007. (Глава I)

Sharrock, W., Martin, P., & Hughes, J. Understanding modern sociology. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 2003. (Chapter 2)

Литература к теме 4.

Дополнительная:

Миллс Ч.Р. Социологическое воображение / Пер. с англ. О. А. Оберемко; под общей редакцией и с предисловием Г. С. Батыгина. — М.: Издательский Дом NOTA BENE, 2001. (Глава 2)

Маркс К. Товарный фетишизм и его тайна // Маркс К. Капитал. Т. 1. Москва: Эксмо, 2012.

Alexander J. Revolution, reaction, and reform: the change theory of Parsons's middle period // Sociological Inquiry, 1981, 51(3-4), pp 267-280.

Gerhardt, U. Worlds come apart: Systems theory versus critical theory. Drama in the history of sociology in the twentieth century //The American Sociologist. 2002. Vol. 33, No 2, pp. 5-39.

Giddens, A. Capitalism and modern social theory: An analysis of the writings of Marx, Durkheim and Max Weber. Cambridge University Press. 1971.

Литература к теме 5.

Дополнительная:

Вебер М. Избранное. Образ общества / Пер. с нем. — М.: Юрист, 1994.

Вебер М. Протестантская этика и дух капитализма. — М., 2003.

Вебер М. Хозяйство и общество: очерки понимающей социологии. В 3х тт. М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2016, 2017, 2018.
Шюц А. Смысловое строение социального мира // Шюц А. Избранное: Мир, светящийся смыслом / Пер. с нем. и англ. —М.: «Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2004.
Giddens, A. Capitalism and modern social theory: An analysis of the writings of Marx, Durkheim and Max Weber. Cambridge University Press. 1971.

Литература к теме 6.

Дополнительная:

Блумер Г. Символический интеракционизм: перспектива и метод. М.: лементарные формы, 2017.
Гоффман Э. Поведение в публичных местах. М.: Элементарные формы, 2017.
Мид Дж. Г. Избранное: Сб. переводов / РАН. ИНИОН. Сост. и переводчик В.Г Николаев. Отв. ред. Д.В. Ефременко. - М., 2009.
Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности. Трактат по социологии знания. - М.: "Медиум", 1995.
Гарфинкель Г. Исследования по этнометодологии. — СПб.: Питер, 2007.
Абельс Х. Интеракция, идентификация, презентация. Введение в интерпретативную социологию. СПб., 1999.

Литература к теме 7.

Дополнительная:

Скиннер Б. Х. Что такое бихевиоризм? (Введение). Неопубликованный перевод. Электронный ресурс. URL: http://www.raai.org/library/books/skinner/skinner.htm (дата обращения: 02.11.2018)
Мид Дж. Г. Социальная психология и бихевиоризм // Мид Дж. Г. Избранное: Сб. переводов / РАН. ИНИОН. Сост. и переводчик В.Г Николаев. Отв. ред. Д.В. Ефременко. - М., 2009.
Шюц А. Проблема рациональности в социальном мире // Шюц А. Избранное: Мир, светящийся смыслом / Пер. с нем. и англ. — М.: «Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2004.
Emerson, R. M. Social exchange theory // Annual review of sociology, 1976, vol. 2, No 1, pp. 335-362.
Blau, P. M. On limitations of rational choice theory for sociology // The American Sociologist, 1997, Vol. 28, No 2, pp. 16-21.

Литература к теме 8.

Дополнительная:

Куракин Д.Ю., Вахштайн В.С., Константиновский Д.Л. Реальность образования и исследовательские реальности. – М.: Издательский дом ГУ ВШЭ, 2010.
Константиновский Д.Л., Вахштайн В.С., Куракин Д.Ю. Реальность образования. Социологическое исследование: от метафоры к интерпретации. – М.: ЦСП и М, 2013.
Девятко И.Ф. Модели объяснения и логика социологического исследования. - М.: ИСО-TEMPUS/TASIS, 1996.

Литература к теме 9.

Дополнительная:

Арон Р. Этапы развития социологической мысли / общ. ред. и предисл. П.С. Гуревича. — М.: Издательская группа «Прогресс» — «Политика», 1992.
Гоулднер А. Наступающий кризис западной социологии. СПб: Наука, 2003.
Ritzer J. Sociology: A Multiple Paradigm Science // The American Sociologist. 1975. Vol. 10, No. 3, pp. 156-167.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний студентов;
- формирование умений использовать источники;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирование профессиональных навыков;
- развитие исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников;
- реферирование источников;
- составление рецензий и отзывов на прочитанный материал;
- составление обзора публикаций по теме;
- подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету);
- выполнение домашних контрольных работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

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

Формы контроля самостоятельной работы:
- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- защита отчетов о проделанной работе.

6.4.Нормативные правовые документы.

1.Конституция Российской Федерации.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. ЭБС Лань. Режим доступа: https://e.lanbook.com .
2. ЭБС IPRBooks. Режим доступа: www.iprbookshop.ru **.**

3. Федеральный информационный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (Разделы: Книги и статьи; Учебные программы; Журнальный зал) Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru .
4. Портал социологических данных РАНХиГС. Режим доступа: http://social.ranepa.ru/
5. База данных социологических опросов ФОМ. Режим доступа: http://fom.ru/search
6. База данных социологических опросов ВЦИОМ. Режим доступа: https://wciom.ru/database/
7. Единый архив экономических и социологических данных Софист. Режим доступа: http://sophist.hse.ru/
8. Общедоступные электронные библиотеки гуманитарной и общественно-научной литературы (Библиотека «Гумер», «Ихтика», «Якова Кротова», «Philosophy.ru» и др.).
9. Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/Elibrary.ru, JSTORE, ProQuest, EBSCO и др.).

6.6. Иные рекомендуемые источники.

1. Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологических исследований. Учебник для высших учебных заведений. 2-е изд. —М.: Изд-во РУДН, 2007.
2. Батыгин Г.С., Подвойский Д.Г. История социологии. М.: ИД «Высшее образование и наука», 2007.
3. Бауман З. Мыслить социологически: Учеб. пособие / Пер. с англ. под ред. А.Ф. Филиппова; Ин-т "Открытое о-во". - М.: Аспект-Пресс, 1996.
4. Гидденс Э. Социология. М.: Едиториал УРСС, 2005.
5. Давыдов Ю.Н. и соавт. История теоретической социологии: В 5 т. Научное издание. —М.: Магистр, 1997.
6. Девятко И.Ф. Модели объяснения и логика социологического исследования. - М.: ИСО-TEMPUS/TASIS, 1996.
7. Коллинз Р. Четыре социологические традиции. М.: Территория будущего, 2009.
8. Коркюф Ф. Новые социологии. СПб, Алетейя, 2002.
9. Ритцер Дж. Современные социологические теории. 5-е изд. —СПб.: Питер, 2002.
10. Ritzer, G., Stepnisky, J. Sociological theory. Los Angeles [etc.]: Sage. 2018.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Иностранный язык

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры английского языка к.п.н. Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС В.В. Левченко

Старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин М.С. Добривская

Старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин О.В. Гуменчук

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин к.ф.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 Иностранный язык рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 15
3. Содержание и структура дисциплины 15
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 20
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 37
6.1 Основная литература 37
6.2 Дополнительная литература.....38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 38
6.4. Нормативные правовые документы 38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы.**Ошибка! Закладка не определена.**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

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.	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Способен проявлять толерантность в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка

УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.2.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.3.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.4.	УК ОС-5.4. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления

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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.4	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка

Очно-заочная форма обучения

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.	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Способен проявлять толерантность в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах,	УК ОС-5.2.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальной и профессиональной сферах

	соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		с использованием знания иностранного языка
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.3.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.4.	УК ОС-5.4. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с

			использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.4	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления, правила речевого этикета в бытовой сфере общения.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить встречу (публичное выступление) на иностранном языке.

		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-4.2.	на уровне знаний: основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-4.3.	на уровне знаний: знать бытовую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить бытовую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты бытового характера на иностранном языке, уметь вести бытовую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента, владеть навыками отбора содержания бытового документа, адекватного цели его написания.
	УК ОС-4.4.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	УК ОС-5.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления, правила речевого этикета в бытовой сфере общения.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-5.2.	на уровне знаний: основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-5.3.	на уровне знаний: знать бытовую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить бытовую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты бытового характера на иностранном языке, уметь вести бытовую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения

		бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента, владеть навыками отбора содержания бытового документа, адекватного цели его написания.
	УК ОС-5.4.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	ОПК-6.1	на уровне знаний: знает способы позволяющие использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
		на уровне умений: демонстрирует умение на основе владения иностранным языком участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.2	на уровне знаний: обладает знаниями помогающими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		на уровне умений: демонстрирует умение на основе владения иностранным языком участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.3	на уровне знаний: обладает знаниями позволяющими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
		на уровне умений: используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в

		управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.4	на уровне знаний: обладает знаниями, помогающими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка
		на уровне умений: используя знание иностранного языка, демонстрирует умение участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
		на уровне навыков: не формируются

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления, правила речевого этикета в бытовой сфере общения.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-4.2.	на уровне знаний: основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-4.3.	на уровне знаний: знать бытовую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить бытовую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты бытового характера на иностранном языке, уметь вести бытовую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента, владеть навыками отбора содержания бытового документа, адекватного цели его написания.
	УК ОС-4.4.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведения

		беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	УК ОС-5.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления, правила речевого этикета в бытовой сфере общения.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-5.2.	на уровне знаний: основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-5.3.	на уровне знаний: знать бытовую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить бытовую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты бытового характера на иностранном языке, уметь вести бытовую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента, владеть навыками отбора содержания бытового документа, адекватного цели его написания.
	УК ОС-5.4.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	ОПК-6.1	на уровне знаний: знает способы позволяющие использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления

		на уровне умений: демонстрирует умение на основе владения иностранным языком участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.2	на уровне знаний: обладает знаниями помогающими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		на уровне умений: используя знание иностранного языка, демонстрирует умение участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.3	на уровне знаний: обладает знаниями позволяющими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
		на уровне умений: используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.4	на уровне знаний: обладает знаниями, помогающими использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка
		на уровне умений: используя знание иностранного языка, демонстрирует умение участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
		на уровне навыков: не формируются:

2. **Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Объем дисциплины 12 зачетных единиц.

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

– 258 часов практических занятий,
– 92 часов самостоятельной работы;
– 80 часа контроля
– 4 часа консультация.

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

– 128 часов практических занятий,
– 220 часов самостоятельной работы;
– 80 часа контроля
– 4 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.07. «Иностранный язык» изучается в 1-4 семестрах очной формы обучения и на 1-2 курсах очно-заочной формы обучения.

Освоение дисциплины основывается на базе предыдущего уровня образования, а также необходимого объема теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины «Иностранный язык» в школе.

Форма промежуточной аттестации: 2 зачета, 2 экзамена.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Язык и культура	22			14		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 2. Жизнь и сказка	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 3. Мировые особенности погоды	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 4. Друзья и незнакомцы	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 5. Закон и порядок	22			14		8	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная Аттестация	4						Зачет
Всего	108			64		40	4
Тема 6. Визуальное и слуховое восприятие	16			16			О, Т, КР, Э, Д
Тема 7. Спрос и предложение	14			12		2	О, Т, КР, Э, Д
Тема 8. Новое и забытое	14			12		2	О, Т, КР, Э, Д
Тема 9. Любовь и ненависть	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 10. Законы жизни	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная Аттестация	36						Экзамен
Всего	108			64	2	6	36
Тема 11. Мое семейное древо	22			14		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 12. Жизнь как она есть	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 13. Окружающая среда	22			14		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 14. Загадочные места	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 15. Отцы и дети	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108			64		40	4
Тема 16. Сила денег	14			14		2	О, Т, КР, Э, Д
Тема 17. Сила рекламы	17			16		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 18. Американская мечта	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 19. Жизнь в большом городе	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 20. Роль юмора в нашей жизни	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108			66	2	6	36
Всего по дисциплине	432			258	4	92	80

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество академических часов						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Язык и культура	20			8		12	О, Т, КР, Э, Д
Тема 2. Жизнь и сказка	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 3. Мировые особенности погоды	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 4. Друзья и незнакомцы	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 5. Закон и порядок	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108			32		76	
Тема 6. Визуальное и слуховое восприятие	14			8		6	О, Т, КР, Э, Д
Тема 7. Спрос и предложение	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 8. Новое и забытое	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 9. Любовь и ненависть	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 10. Законы жизни	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д

Наименование тем	Количество академических часов						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108			32	2	38	36
Тема 11. Мое семейное древо	20			8		12	О, Т, КР, Э, Д
Тема 12. Жизнь как она есть	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 13. Окружающая среда	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 14. Загадочные места	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 15. Отцы и дети	22			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108			32		68	
Тема 16. Сила денег	14			8		6	О, Т, КР, Э, Д
Тема 17. Сила рекламы	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 18. Американская мечта	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 19. Жизнь в большом городе	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 20. Роль юмора в нашей жизни	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	44						Экзамен
Всего	108			32	2	38	44
Всего по дисциплине	432			128	4	220	80

Содержание дисциплины

Номер темы	Содержание разделов (тем)

1	Языки и культуры мира. Разнообразие вариантов английского языка. Описание мест. Приветствие на разных языках.
2	Легендарные места. Городские легенды. Мистические события и их реальные объяснения. Создание сказки. Прошедшее простое время и прошедшее завершенное время.
3	Источники энергии, альтернативная энергия. Климатические зоны. Особенности климата. Жара и холод.
4	Друзья и незнакомые люди. Попутчики в путешествиях. Как находить друзей. Настоящее совершенное время и прошедшее простое время.
5	Законы различных профессий и сфер. Бюрократические процедуры. Зачем нужен закон и порядок. Модальные глаголы со значением обязательности. Формы модальных глаголов в прошедшем времени. Настоящее совершенное простое и длительное время.
6	Визуальный и слуховой обман. Цвета, формы, действия. Пассивный залог, артикли. Косвенная речь.
7	Спрос и предложение. Законы рынка. Удовлетворение наших нужд. Как заработать денег. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные. Придаточные предложения.
8	Космические путешествия в прошлом и будущем. Случайные открытия, перевернувшие мир. Условные предложения второго и третьего типа.
9	Любовь и ненависть. Культурные стереотипы. Известные истории любви и ненависти в истории и литературных произведениях. Конкуренция в спортивном мире. Инфинитив и герундий.
10	Празднование дня рождения в различных странах и культурах. Различные праздники. Описание наиболее важных национальных праздников и событий. Известные прощальные речи. Возвратные местоимения.
11	Моя семья и мое семейное древо. Город, в котором мы живем. Личные цели на будущее. Повтор всех настоящих и будущих времен.
12	Жизнь, события. Природа правды. Нужна ли она всегда. Ложь во спасение. Определенный артикль.
13	Окружающая среда. Экология. Океаны и моря, их состояние на сегодняшний момент. Порядок имен прилагательных в английском предложении.
14	Таинственные и загадочные места мира. Человек-невидимка: правда или выдумка. Прошедшее совершенное и прошедшее совершенно-длительное время. Пассивный залог. Модальные глаголы в прошлом.
15	Проблемы отцов и детей, родительство. Положительные и отрицательные стороны. Способы описания настоящих и прошлых привычек.

16	Работают ли лотереи. Простая экономика для всех. Пассивный залог.
17	Хороший рекламный слоган. Способы привлечения внимания. Косвенная речь.
18	Американская мечта. Условные предложения.
19	Жизнь в большом городе: ритм, стресс, небоскребы. Фразовые глаголы. Неличные формы глагола.
20	Наука о слезах и смехе. Известные мировые комедийные представления и комики. Придаточные предложения. Причастие.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости.

Текущий контроль знаний проводится посредством оценки работы на занятии, выполнения домашних заданий, тестов и контрольных заданий в соответствии с программой курса.

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Дисциплина реализуется с применением следующих методов (средств):

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ);

– при проведении занятий семинарского типа (аудиторно): опрос, дискуссия (устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, групповое обсуждение вопросов); преподаватель, реализующий дисциплину, определяет самостоятельно планы семинарских занятий;

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов (аудиторно): эссе/устный экзамен по билетам /тест.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Translate into English.

1. Мой друг высокий и у него светлые волосы.
2. В прошлом году я пробовала французскую кухню.
3. Когда я была маленькой, моя бабушка всегда читала мне сказки на ночь.
4. Я уже решила, что хочу стать врачом.
5. В следующем году я поеду в гости к своим друзьям, которые живут в Лондоне.
6. Современные технологии гораздо сложнее, чем пару лет назад.
7. Моим друзьям всегда не хватает денег.
8. Этот знаменитый музей был построен в 17 веке.
9. Мой доктор советует мне вести здоровый образ жизни.
10. Я уверен, что самолеты самый безопасный вид транспорта.

2. Read the text and do the tasks.

One night in December 2011, a bear came into the city of Vancouver in Canada. It walked through the city streets past houses, shops and offices. Then it found some food in bins outside a restaurant and started eating. In the morning, someone saw the bear and called the

police. The police came with a vet from the city zoo. They put the bear in a lorry and took it to the mountains outside the city. Luckily, the bear was safe. But what happens in other countries when big animals come into cities? In Vancouver it is unusual to see a bear, but in some cities you can see big animals on the city streets every day.

Big animals usually come into cities to find food. In Cape Town in South Africa baboons come into the city when they are hungry. They go into gardens and eat fruit from trees. They even go into houses and take food from cupboards and fridges! Baboons are strong animals and they can scare people. But the city can be dangerous for baboons too. Sometimes, cars and buses kill baboons in accidents. Human food is very bad for the baboons' teeth because it has a lot of sugar. Now, there are Baboon Monitors working in Cape Town. Their job is to find baboons in the city and return them to the countryside.

In Berlin in Germany, pigs sometimes come into the city to look for food. They eat flowers and plants in parks and gardens. Sometimes they eat vegetables from gardens and they walk in the street and cause accidents. Some people like the pigs and they give them food and water to drink. Other people do not like the pigs and they want the government and the police to stop them entering the city.

In Moscow in Russia, there are 35,000 wild dogs. The dogs live in parks, old houses, markets and train stations. Some dogs live in groups and others live alone. Many people in Moscow like the dogs. They give them food and water. Some people make small houses for the dogs in their gardens. This helps the dogs in winter, when the temperature in Moscow is -10 ºC and there is a lot of snow and ice.

Many animals live in cities. In some cities, you can see birds, insects, mice and squirrels every day. But sometimes, it is dangerous when big animals come into cities to find food. We need to find ways of stopping animals coming into the city without hurting them.

2.1. Choose the only correct answer:

1) In Vancouver, a bear came into the city ___.
   a) In the morning
   b) At night
2) Someone saw the bear and called ___.
   a) The city zoo
   b) The police
3) In Cape Town, baboons sometimes take food from ___.
   a) houses
   b) restaurants
4) Baboon monitors ___.
   a) Give the baboons ood
   b) Take baboons to the countryside 5) In Berlin, ___ the wild pigs.
   a) Everybody likes
   b) Some people like

2.2. Choose all the sentences that are true. There are three true sentences. 1) In Vancouver, the police took the bear to the zoo.

2) Human food is bad for baboons' teeth.
3) In Moscow, there are 35,000 wild pigs.
4) InVancouver, the bear found food in a restaurant.
5) Pigs eat plants, flowers and vegetables.
6) In Moscow, all the dogs live in groups.

7) You can see bears in Vancouver every day.
8) Baboons can open cupboards and fridges.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) 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.	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.2.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.3.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.4.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками	ОПК-6.1	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления

	для государственных и муниципальных нужд		
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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.4	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) 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.	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и	УК ОС-5.2.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте

	использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.3.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.4.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления

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	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.4	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания .
УК ОС-4.1. Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Продемонстрировано соблюдение требований к языку, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.2. Способен	Продемонстрировано	Продемонстрировано

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания .
осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.3. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления	Способен соблюдать требования к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на русском и иностранном языке
УК ОС-5.1. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Используя знание иностранного языка, проявляет корректность при социальном взаимодействии	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-5.2. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом гендерных, возрастных отличий	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-5.3. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания .
социальной и профессиональной сферах	отличий	профессиональной сфере
УК ОС-5.4. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей и демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
ОПК-6.1. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Проявлена способность использовать иностранный язык в процессе участия в управлении государственными и муниципальными финансами
ОПК-6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Проявлена определенная степень способности используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
ОПК-6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и	Проявлена определенная степень способностииИспользуя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания .
финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления	муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-6.4. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами	Проявлена определенная степень способности используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве РФ

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1. Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Продемонстрировано соблюдение требований к языку, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.2. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.3. Способен осуществлять коммуникацию,	Продемонстрировано соблюдение требований	Продемонстрировано соблюдение требований к языку

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления	к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке
УК ОС-4.4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления	Способен соблюдать требования к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на русском и иностранном языке
УК ОС-5.1. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Используя знание иностранного языка, проявляет корректность при социальном взаимодействии	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-5.2. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом гендерных, возрастных отличий	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-5.3. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в философском контексте, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-5.4. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальном и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных,	С опорой на знания иностранного языка проявлена гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей	особенностей и демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
ОПК-6.1. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Проявлена способность использовать иностранный язык в процессе участия в управлении государственными и муниципальными финансами
ОПК-6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Проявлена определенная степень способности используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
ОПК-6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на	Проявлена определенная степень способностииИспользуя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд.

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
муниципального управления	основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	
ОПК-6.4. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами	Проявлена определенная степень способности используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве РФ

Шкала оценивания

Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.

Зачет в 1 семестре проводится в устной форме и проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и устное сообщение.

Экзамен во 2 семестре проводится в письменной и устной форме и включает в себя 4 аспекта: аудирование, чтение текстов и выполнение заданий, написание письма и устное собеседование по изученной тематике.

Зачет в 3 семестре проводится в устной форме и включает в себя два вопроса - теоретический (устное сообщение) и практический (чтение, перевод и написание делового письма).

Экзамен во 4 семестре проводится в письменной и устной форме и включает в себя 4 аспекта: аудирование, чтение текстов и выполнение заданий, написание письма и устное собеседование по изученной тематике.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

<u>Письменная часть</u>

1. Write an essay “What are you optimistic about?” (180 words).

2. Translate into English using active vocabulary.

1. На английском языке разговаривает больше половины земного шара.
2. Этот замок был построен до того, как сюда приехала семья Смитов.
3. Изменение климата - одна из наиболее важных экологических проблем в настоящее время.
4. Мы дружим с Марией с самого детства.

5. В прошлом женщины-учителя не могли выходить замуж.
6. Алекс сказал мне, что эта вещь была круглой формы.
7. Основная цель любой компании - заработать как можно больше денег.
8. Если бы Ю. Гагарин не полетел в космос, мы бы так никогда и не узнали как красива наша планета.
9. Говорят, что русские женщины обожают готовить.
10. Моя бабушка всегда сама готовит праздничный стол на свой день рождения.

3. Listen to the speaker and choose the correct answer.

1) The first step for planning a vacation is to _____.
   a) visit with a travel agent
   b) read about travel
   c) talk with friends
2) He _____ if he wants to travel by plane.
   a) reviews travel costs
   b) buys tickets online
   c) reads airline reviews
3) How does the man feel about staying at a budget hotel?
   a) Somewhat concerned
   b) Not a problem

4 Listen to the same speaker one more time and complete the gaps in the passage.

Before I go on vacation, I always plan 1_____(my trip). For starters, I usually 2 _____ (take a look) at travel guide books or go online and review possible destinations. Then, I 3_____(check the costs) involved in traveling to that particular place. If I'm going 4_____(by plane), then I have to compare prices on airfare for different airlines. If I'm 5_____(travelling by train), then I have to look into train passes or tickets. I also need to locate 6_____(hotel accommodations). Fortunately, I don't mind staying at cheap hotels or even 7 _____(a youth hostel). Finally, I try to budget money 8_____(for meals) and other sightseeing expenses. If I 9_____(plan carefully), I usually 10_____(have a good time).

Устная часть

1. Read the text and answer the questions.

Modern graffiti began in big cities in the United States in the 1970s. In New York, young people wrote their names, or 'tags', in pen on walls around the city.

One of the first 'taggers' was a teenager called Demetrius. His tag was TAKI 183. He wrote his tag on walls and in stations in New York. Other teenagers saw Demetrius's tag and started writing their tags too. Soon, there were tags on walls, buses and trains all over New York.

Then, some teenagers started writing their tags with aerosol paint. Their tags were bigger and more colourful. Aerosol paint graffiti became very popular in the 1970s and 1980s. It appeared on trains, buses and walls around the world.

In the 1990s and 2000s, a lot of graffiti artists started painting pictures. Some artists' pictures were about politics. Other artists wanted to make cities beautiful and painted big, colourful pictures on city walls.

In some countries, writing or painting on walls is a crime. Sometimes, graffiti artists have problems with the police. In other countries, artists can draw and paint in certain places. For example, in Taiwan, there are 'graffiti zones' where artists can paint on walls. In São Paulo in Brazil, street artists can paint pictures on walls and houses. Their pictures are colourful and beautiful. Some tourists visit São Paulo just to see the street art!

In Bristol in the UK, there is a street art festival in August every year. Artists paint all the buildings in a street. Lots of people come to watch the artists and take photos. You can see exhibitions of street art in some galleries too. There have been exhibitions of street art in galleries in Paris, London and Los Angeles.

Some street artists have become famous. Here are three stars of the street art world:

Os Gêmeos are twin brothers from São Paulo. They paint big, colourful pictures of people on buildings. In 2007, they painted a castle in Scotland!

Blekle Ratis from Paris. He is famous for painting pictures of homeless people in big cities.

Faith47 is from Cape Town in South Africa. She paints big, colourful pictures of people and animals. She likes painting in different places and you can find her work on pavements, postboxes, buses and, of course, on walls!

Many street artists use the internet to look at photos of street art from around the world. They communicate with other artists online and share ideas. Some street artists are famous and you can see their pictures in galleries. We don't know about the future of street art, but it is here to stay for sure!

1) When and where did modern graffiti begin?
2) What did first graffiti artists put on walls?
3) Can graffiti artists paint in all countries of the world?
4) What festival is there in the UK?
5) What famous graffiti artists are there?

2. Tell the examiner about your idea about modern life.

3. Answer the examiner's questions about your hopes and plans.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно

конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол.экз. в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Гуреев, В. А	Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для вузов / В. А. Гуреев. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с.		https://urait.ru/bcode/516684
2	Куряева, Р. И.	Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — . — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с		https://urait.ru/bcode/513181
3	Куряева, Р. И.	Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Р. И. Куряева. — 5-е	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с		https://urait.ru/bcode/513182

		изд., испр. и доп. — . — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
6.2 Дополнительная литература					
1	Левченко В.В.	Английский язык. General and Academic English.	Финансовый университет при Правительстве РФ, 2016		www.biblio-online.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-general-academic-english-395649#page/100
2	Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А	Английский язык для экономистов	Дашков и К, 2018		http://www.iprbookshop.ru/85209.html
3	Бедрицкая Л.В., Глазкова Т.К., Сидоренко Г.И., Солонович Т.Ф.,	Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics.	ТетраСистемс 2012		http://www.iprbookshop.ru/28198.html
4.	Бочкарева Т.С.,Чапалда К.Г.	Английский язык.	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ , 2012		http://www.iprbookshop.ru/30100.html
5.	Митрошкина Т.В.	Грамматика английского языка.	ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 367 с		http://www.iprbookshop.ru/28067.html
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
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. № 012211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazyhttp://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdfranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf					
6.4. Нормативные правовые документы					
6.5. Интернет-ресурсы.					
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru				
2	Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/				

3	http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
4	https://deepenglish.com/https://deepenglish.com/
5	https://listenaminute.com/
5	https://breakingnewsenglish.com/

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Иностранный язык

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры английского языка Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС, к.п.н. В.В. Левченко

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филол.н. Д.А. Дацко

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 Иностранный язык рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 39
6.1 Основная литература 39
6.2. Дополнительная литература 39
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 40
6.4. Интернет-ресурсы 40
6.5 Иные источники 40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 40

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
		ОПК 6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		ОПК 6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
		ОПК 6.4. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка
УКОС -4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УКОС - 4.1. Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
		УКОС - 4.2. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
		УКОС - 4.3. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
		УКОС - 4.4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и

		муниципального управления
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-5.1. Способен проявлять толерантность в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.2. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.3. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.4. 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 с использованием знания иностранного языка

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК – 6.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента
	ОПК – 6.2.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента
	ОПК – 6.3.	На уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления
		На уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		На уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой

		беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента
	ОПК – 6.4.	На уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления
		На уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке
		На уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента
	УК ОС – 4.1.	на уровне знаний: знать лексический минимум, основные грамматические явления, правила речевого этикета в бытовой сфере общения.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС – 4.2.	на уровне знаний: основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне умений: уметь применять основные правила письменной коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС – 4.3.	на уровне знаний: знать бытовую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить бытовую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты бытового характера на иностранном языке, уметь вести бытовую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения бытовой беседы на иностранном языке, с учетом культуры и традиций страны контрагента, владеть навыками отбора содержания бытового документа, адекватного цели его написания.
	УК ОС – 4.4.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведения беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка.
		на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	УК ОС – 5.1.	на уровне знаний: использует методологию и инструментарий подготовки к деловой встрече на иностранном языке; на уровне умений: осуществляет деловую встречу на иностранном языке; на уровне навыков: последовательно строит высказывания

		в соответствии с моделями социального взаимодействия, для выполнения различных коммуникативных функций с учетом норм использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения
	УК ОС – 5.2.	на уровне знаний: использует методологию и инструментарий подготовки к деловой встрече на иностранном языке; на уровне умений: осуществляет деловую встречу на иностранном языке; на уровне навыков: последовательно строит высказывания в соответствии с моделями социального взаимодействия, для выполнения различных коммуникативных функций с учетом норм использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения
	УК ОС – 5.3.	на уровне знаний: знать деловую лексику для проведе-ния беседы на иностранном языке, учитывая культуру и традиции страны иностранного языка; на уровне умений: уметь планировать и проводить деловую беседу на иностранном языке, читать и переводить тексты делового характера на иностранном языке, уметь вести деловую переписку на иностранном языке; на уровне навыков: владеть навыками проведения встречи на иностранном языке, соблюдая этикет страны контрагента.
	УК ОС – 5.4.	на уровне знаний: использует методологию и инструментарий подготовки к деловой встрече на иностранном языке; на уровне умений: осуществляет деловую встречу на иностранном языке; на уровне навыков: последовательно строит высказывания в соответствии с моделями социального взаимодействия, для выполнения различных коммуникативных функций с учетом норм использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 12 зачетных единиц.

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

– 258 часов практических занятий,
– 92 часов самостоятельной работы;
– 80 часов контроля;
– 4 часа консультаций

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

– 128 часов практических занятий,
– 220 часов самостоятельной работы;
– 80 часов контроля;

– 4 часа консультаций

Дисциплина Б1.О.06. «Иностранный язык» изучается в 1-4 семестрах очной формы обучения и на 1-2 курсах очно-заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин «Иностранный язык» в школе.

Форма промежуточной аттестации: 2 зачета, 2 экзамена.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ ДОТ	КСР		
Тема 1. Язык и культура	24			14		10	О, Т, КР, Э, Д
Тема 2. Жизнь и сказка	19			12		7	О, Т, КР, Э, Д
Тема 3. Мировые особенности погоды	19			12		7	О, Т, КР, Э, Д
Тема 4. Друзья и незнакомцы	19			12		7	О, Т, КР, Э, Д
Тема 5. Закон и порядок	23			14		9	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108			64		40	4
Тема 6. Визуальное и слуховое восприятие	17			16		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 7. Спрос и предложение	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 8. Новое и забытое	14			12		2	О, Т, КР, Э, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ ДОТ	КСР		
Тема 9. Любовь и ненависть	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 10. Законы жизни	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108			64	2	6	36
Тема 11. Мое семейное древо	21			14		7	О, Т, КР, Э, Д
Тема 12. Жизнь как она есть	21			12		9	О, Т, КР, Э, Д
Тема 13. Окружающая среда	21			14		7	О, Т, КР, Э, Д
Тема 14. Загадочные места	21			12		9	О, Т, КР, Э, Д
Тема 15. Отцы и дети	20			12		8	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	108			64		40	4
Тема 16. Сила денег	14			14		2	О, Т, КР, Э, Д
Тема 17. Сила рекламы	17			16		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 18. Американская мечта	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 19. Жизнь в большом городе	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Тема 20. Роль юмора в нашей жизни	13			12		1	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108			66	2	6	36
Всего по дисциплине:	432			258	4	92	80

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Язык и культура	20			8		12	О, Т, КР, Э, Д
Тема 2. Жизнь и сказка	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 3. Мировые особенности погоды	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 4. Друзья и незнакомцы	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 5. Закон и порядок	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108			32		76	
Тема 6. Визуальное и слуховое восприятие	14			8		6	О, Т, КР, Э, Д
Тема 7. Спрос и предложение	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 8. Новое и забытое	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 9. Любовь и ненависть	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 10. Законы жизни	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108			32	2	38	36
Тема 11. Мое семейное древо	20			8		12	О, Т, КР, Э, Д
Тема 12. Жизнь как она есть	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 13. Окружающая среда	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 14. Загадочные места	22			6		16	О, Т, КР, Э, Д
Тема 15. Отцы и дети	22			6		8	О, Т, КР, Э, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	108			32		68	
Тема 16. Сила денег	14			8		6	О, Т, КР, Э, Д
Тема 17. Сила рекламы	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 18. Американская мечта	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 19. Жизнь в большом городе	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Тема 20. Роль юмора в нашей жизни	14			6		8	О, Т, КР, Э, Д
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	44						Экзамен
Всего	108			32		38	44
Всего по дисциплине:	432			128	2	220	80

Примечание:
** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*
*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*
Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Язык и культура

Языки и культуры мира. Разнообразие вариантов немецкого языка. Описание мест. Приветствие на разных языках

ТЕМА 2. Жизнь и сказка

Легендарные места. Городские легенды. Мистические события и их реальные объяснения. Создание сказки.

ТЕМА 3. Мировые особенности погоды

Источники энергии, альтернативная энергия. Климатические зоны. Особенности климата. Жара и холод

ТЕМА 4. Друзья и незнакомцы

Друзья и незнакомые люди. Попутчики в путешествиях. Как находить друзей

ТЕМА 5. Закон и порядок

Законы различных профессий и сфер. Бюрократические процедуры. Зачем нужен закон и порядок

ТЕМА 6. Визуальное и слуховое восприятие

Визуальный и слуховой обман. Цвета, формы, действия. Пассивный залог, артикли.

ТЕМА 7. Спрос и предложение

Спрос и предложение. Законы рынка. Удовлетворение наших нужд. Как заработать денег. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные.

ТЕМА 8. Новое и забытое

Космические путешествия в прошлом и будущем. Случайные открытия, перевернувшие мир.

ТЕМА 9. Любовь и ненависть

Любовь и ненависть. Культурные стереотипы. Известные истории любви и ненависти в истории и литературных произведениях. Конкуренция в спортивном мире.

ТЕМА 10. Законы жизни

Празднование дня рождения в различных странах и культурах. Различные праздники. Описание наиболее важных национальных праздников и событий. Известные прощальные речи. Возвратные местоимения

ТЕМА 11. Мое семейное древо

Моя семья и мое семейное древо. Город, в котором мы живем.

Личные цели на будущее.

ТЕМА 12. Жизнь как она есть

Жизнь, события. Природа правды. Нужна ли она всегда. Ложь во спасение. Определенный артикль

ТЕМА 13. Окружающая среда

Окружающая среда. Экология. Океаны и моря, их состояние на сегодняшний момент.

ТЕМА 14. Загадочные места

Таинственные и загадочные места мира. Человек-невидимка: правда или выдумка.

ТЕМА 15. Отцы и дети

Проблемы отцов и детей, родительство. Положительные и отрицательные стороны.

ТЕМА 16. Сила денег

Работают ли лотереи. Простая экономика для всех. Пассивный залог**.**

ТЕМА 17. Сила рекламы

Хороший рекламный слоган. Способы привлечения внимания. Косвенная речь.

ТЕМА 18. Американская мечта

Американская мечта**.**

ТЕМА 19. Жизнь в большом городе

Жизнь в большом городе: ритм, стресс, небоскребы. Фразовые глаголы.

ТЕМА 20. Роль юмора в нашей жизни

Наука о слезах и смехе. Известные мировые комедийные представления и комики. Придаточные предложения. Причастие

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен и зачёт проводятся с применением следующих методов (средств):

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование;
- при проведении занятий семинарского типа (аудиторно): опрос, дискуссия (устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, групповое обсуждение вопросов); преподаватель, реализующий дисциплину, определяет самостоятельно планы семинарских занятий;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов (аудиторно): эссе/устный экзамен по билетам /тест.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в обсуждении темы,
- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для опроса:

1. Welche Charaktereigenschaften haben Ihre besten Freunde?
2. Beschreiben Sie einen von Ihren Bekannten
3. Was macht den Menschen charismatisch? Können Sie Beispiele der charismatischen Menschen bilden?
4. Erzählen Sie über sich und Ihre Familienangehörigen
5. Welche Hobbies haben Sie?

6. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
7. Reisen Sie gern? Haben Sie Ihr Lieblingsland?
8. Lesen Sie gern? Haben Sie Ihr Lieblingsbuch?
9. Welchen Fremdspachen sprechen Sie?
10. Welche Rolle spielen die Fremdsprachen im Leben der Menschen?

Темы сообщений:

1. Meine Familie und ich
2. Meine Hobbys
3. Meine Freunde

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Вопросы для опроса:

1. Erzählen Sie über dein Studium
2. Welche deutschsprachigen Länder haben Sie besucht?
3. Wie viele Menschen sprechen Deutsch in der Welt?
4. Wo haben Sie vor nach der Absolvierung der Akademie zu arbeiten?
5. Wo Machen Sie Ihr Praktikum?
6. Haben Sie schon einmal im Ausland studiert?
7. Haben Sie vor die zweite Ausbildung zu bekommen?
8. Wollen Sie später Masterabschluss machen?
9. In welchen deutschen Universitäten wollen Sie studieren?
10. Welche Aufnahmenprüfungen haben Sie bestanden?

Темы сообщений:

1. «RANEPA-Hochscule»
2. «Mein zukünftiger Beruf».

Типовые оценочные материалы по теме 2.
Aufgabe 1. Lesen Sie den Text. „Deutsche Sprache in der Welt“
Deutschland ist ein föderal verfasster Staat in Mitteleuropa, der aus den 16 deutschen Ländern gebildet wird. Die Bundesrepublik ist ein freiheitlich-demokratischer und sozialer Rechtsstaat und stellt die jüngste Ausprägung des deutschen Nationalstaates dar. Bundeshauptstadt sowie bevölkerungsreichste deutsche Stadt ist Berlin. Gemessen am nominalen Bruttoinlandsprodukt ist Deutschland die größte Volkswirtschaft Europas und viertgrößte der Welt. Im Jahr 2014 war es die drittgrößte Export- und Importnation. Der Index für menschliche Entwicklung zählt Deutschland zu den sehr hoch entwickelten Ländern.
An Deutschland grenzen neun Staaten und naturräumlich im Norden die Gewässer der Nord- und Ostsee, im Süden das Bergland der Alpen. Es liegt in der gemäßigten Klimazone. Mit mehr als 81 Millionen Einwohnern zählt es zu den dicht besiedelten Flächenstaaten und gilt international als das Land mit der dritthöchsten Zahl von Einwanderern. Die Fläche beträgt etwa 357.340 Quadratkilometer.
Deutsch wird als Standardsprache im Amtsgebrauch (Amtssprache), in den überregionalen Medien und als Schriftsprache verwendet; als Sprache des Alltags wird es in vielen Regionen fast ausschließlich gesprochen (oft regional leicht eingefärbt). Der Übergang zu den deutschen Dialekten ist fließend. Neben Französisch und Englisch ist Deutsch eine von den drei am häufigsten verwendeten Amts- und Arbeitssprachen der Europäischen Union.
Aufgabe 1a. Stellen Sie acht W-Fragen zum Text.

Типовые оценочные материалы по теме 3.
Aufgabe 1. Schreiben Sie:

- Woher kommen Sie / kommst du? - Ich komme aus Österreich, aus Neuseeland …
Aber: aus der Schweiz, aus der Türkei, aus den Niederlanden, aus den USA.
Aufgabe 2. Lesen Sie die Texte.
1. Juan Fuentes ist Spanier. Er ist Friseur, lebt schon acht Jahre in Deutschland.
2. Rainer Schnell ist seit drei Jahren Pilot eines Airbus 320 der Lufthansa. Er ist viel unterwegs. Und hat wenig Zeit für seine Familie in Hamburg.
3. Luisa Elio kommt aus Mexiko. Sie arbeitet als Kellnerin im Flughafen-Cafe.
4. Maria Jablonska (Ärztin) kommt aus Polen, aus Warschau. Sie lebt schon seit 1987 in Deutsch-land und arbeitet heute auf dem Frankfurter Flughafen.
5. Martina Schmittinger ist seit sechs Jahren Flugbegleiterin bei der Lufthansa und wohnt in der Nähe von Frankfurt. Sie liebt ihren Beruf und fliegt am liebsten nach Asien.
6. Antonio Manzoni kommt aus Italien. Er arbeitet schon seit 1979 als Fahrer für die Flughafen AG (Aktien Gesellschaft).

Aufgabe 2. Schreiben Sie über sich, indem Sie die folgenden Anhaltspunkte beachten:
- Vorname, Nachname (Familienname);
- Geburtsort und –datum;
- Wohnort; Familienstand (verheiratet, ledig, geschieden, verwitwet);
- Beruf; Hobby; … (100 Wörter)

Типовые оценочные материалы по теме 4.
Aufgabe 1. Lesen Sie den Text.
Das klassische Familienbild, Vater, Mutter, zwei Kinder mit Familienanschluss, gibt es in der heutigen Zeit immer weniger. Vielmehr bilden sich verschiedene Familienformen aus, die nebeneinander vorkommen:
Kernfamilie ohne enge Einbeziehung der Großeltern, Einelternfamilien, Patchworkfamilien. Alle Familien haben eines gemeinsam: man steht gemeinsam füreinander ein. Die Kinder können sich mit ihrem Familienstammbaum beschäftigen, so kann ganz nebenbei auch über die beschriebenen Familienformen gesprochen werden. Im Zuge der oft doppelten Berufstätigkeit der Eltern müs-sen verstärkt auch die Kinder mithelfen.
Welche Dinge müssen die Kinder in der Familie tun, welche Rechte und Pflichten haben sie heute? Wie sieht der normale Tagesablauf aus? In einer Familie gibt es verschiedene Aufga-ben. Wie sind diese verteilt? Kinder in unserem Kulturkreis haben in der Regel noch keine großen und schwierigen Aufgaben zu erfüllen. Das war früher bei uns anders. Auch heute haben Kinder in anderen Kultur kreisen oft mehr Aufgaben innerhalb der Familie zu erfüllen. Können Sie Ihren Familienstammbaum, in dem die verwandtschaftlichen Verhältnisse zueinander deutlich werden, erstellen?
Aufgabe 2. Stellen Sie acht W-Fragen zum Text.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Aufgabe 1. Wie sind in Ihrer Familie die Aufgaben verteilt?
Lesen Sie ein Beispiel aus dem Leben der Familie Kolasch.

Regeln für unser Zusammenleben:
Wir sind eine Familie. Wir müssen und wollen miteinander auskommen. Wir respektieren einander.

Unsere Vereinbarungen:
- Wir sagen einander einmal pro Tag etwas Freundliches, ein Lob, einen Dank.
- Einmal pro Woche machen wir einander Freude.
- Streit kommt immer mal vor. In diesem Fall wird er innerhalb von 24 Stunden beigelegt.

- Die Hausarbeit wird gerecht verteilt. Jeder ist für die Sauberkeit seines Zimmers verantwortlich. Für den Rest gibt es einen Putzplan. Erledigte Arbeiten werden im Putzplan angehakt.
- Einmal pro Monat tagt der Familienrat.

Aufgabe 2. Schreiben Sie über Ihren Tagesablauf, indem Sie die folgenden Anhaltspunkte beach-ten:

- Wann stehen Sie auf?
- Wann beginnt der Unterricht?
- Wann ist der Unterricht zu Ende?
- Wie helfen Sie bei der Hausarbeit Ihren Eltern?
- Wie verbringen Sie den Nachmittag an den Werktagen?
- Wie verbringen Sie Ihr Wochenende?
- … (100 Wörter)

Типовые оценочные материалы по теме 6

Aufgabe 1. Lesen Sie und übersetzen Sie den Text „RANEPA“

RANEPA ist eine der führenden russischen Universitäten in den Bereichen der öffentlichen Verwaltung und Wirtschaft, an der die Staatsbeamten ausgebildet werden. Diese Akademie ist die größte rechts- und wirtschaftswissenschaftliche Universität in Russland und nimmt die Spitzenpositionen der nationalen Hochschulrankings ein. Die Russische Akademie für Volkswirtschaft und Staatsdienst beim Präsidenten der RF wurde im September 2010 durch den Erlass des Präsidenten der Russischen Föderation gegründet. Es geschah durch die Zusammenlegung der Akademie für Volkswirtschaft bei der Regierung der Russischen Föderation, der Russischen Akademie der öffentlichen Verwaltung unter Leitung des Präsidenten der RF und 12 anderen etablierten regionalen Akademien öffentlichen Dienstes.

Aufgabe 2. Lesen Sie und übersetzen Sie den Bericht.

„Freie Universität Berlin an der Akademie für Volkswirtschaft“

Am 17. September 2014 findet eine Informationsveranstaltung der Freien Universität Berlin an der Russischen Akademie für Volkswirtschaft und Staatsdienst beim Präsidenten der Russischen Föderation statt. Eingeladen sind Studierende und junge Wissenschaftler aller Fachrichtungen mit Deutsch- und Englischkenntnissen, die sich für ein Studium und/oder ein wissenschaftliches Praktikum an der Freien Universität interessieren. Tobias Stüdemann, Leiter des Verbindungsbüros der Freien Universität Berlin in Moskau, wird das Studium und die Promotion in Deutschland einschließlich konkreter Programm der Freien Universität Berlin vorstellen und Antworten auf praktische Fragen zu Studienprogrammen und zur internationalen wissenschaftlichen Karriere geben. Eingeladen ist außerdem ein Vertreter des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD), der die Stipendienprogramme des DAAD vorstellen wird.

Aufgabe 3. Schreiben Sie über Ihr Studium, indem Sie die folgenden Anhaltspunkte beachten:

- Hochschule;
- Fakultät, Fachrichtung;
- Studienfächer;
- Prüfungszeit;
- Außerschulische Veranstaltungen;
- … (100 Wörter)

Типовые оценочные материалы по теме 7

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text „Das Kaliningrader Gebiet“

Kaliningrader Region ist das westlichste Gebiet der Russischen Föderation. Es hat knapp 942.000 Einwohner und ist mit 15.125 km² Fläche eines der kleinsten Föderationssubjekte, zugleich die kleinste Region Russlands. Damit ist es etwas kleiner als das Bundesland Schleswig-Holstein. In Russland wird das Gebiet häufig auch als Bernsteinland (russisch: „Янтарный Край“) bezeichnet, was auf seinen Reichtum an Bernstein hinweist.
Die Hauptstadt ist Kaliningrad (früher Königsberg). Das Gebiet umfasst etwa das nördliche Drittel der ehemaligen preußischen Provinz Ostpreußen des Deutschen Reichs und ist als russische Exklave räumlich durch litauisches sowie polnisches und darüber hinaus weißrussisches beziehungsweise lettisches Territorium vom übrigen Russland getrennt. Die wichtigste Landver-bindung zum russischen Kernland verläuft durch Litauen und Weißrussland. Das Gebiet spielt für Russland eine wichtige Rolle als der Sitz der Baltischen Flotte.
Aufgabe 1a. Antworten Sie auf die Fragen zum Text:
1. Wie groß ist die Einwohnerzahl des Kaliningrader Gebietes?
2. Warum ist das Kaliningrader Gebiet die kleinste Region Russlands?
3. Wie wird das Gebiet oft genannt?
4. An welche europäischen Länder grenzt das Kaliningrader Gebiet als russische Exklave?
5. Wie verläuft die Landverbindung zum Kernland?
6. Worin besteht die regionale Bedeutung des Gebietes?

Aufgabe 2. Lesen Sie den Text „Sonderwirtschaftszone Kaliningrader Region“

Föderales Gesetz № 16-FS «Über die Sonderwirtschaftszone des Kaliningrader Gebietes» in Kraft bis zum Jahr 2031
Steuererleichterungen für Residenten der SWZ:
- Die Höhe der Pachtzahlungen für Grundstücke bleibt für die gesamte Laufzeit des Pachtvertrages konstant;
- Vereinfachtes Verfahren für die Ausstellung von russischen Visa für ausländische Staatsbürger mit Residenten-Status;
Für die gesamte Laufzeit der Realisierung des Investitionsprojekts gibt es staatliche Garantien in Form des Verzichts von Maßnahmen der Steuererhöhungen.
- In den ersten 12 Jahren der Projektrealisierung kann der Investor die Steuerlast erheblich reduzieren und erhält eine Reihe zusätzlicher staatlicher Garantien.

Aufgabe 2a. Finden Sie im Text alle Komposita mit den Komponenten: Steuer, Pacht, Staat, Zone, Projekt.
Aufgabe 2b. Finden Sie Äquivalenten:
особая экономическая зона, федеральный закон, налоговая ставка, налоговый режим, налог на прибыль, имущественный налог, размер аренды земельного участка, договор аренды земельного участка, упрощенная процедура выдачи российской визы, иностранные граждане со статусом резидента, время реализации инвестиционного проекта, получить ряд государственных гарантий, отказ от мер повышения налогов, значительно сократить налоговое бремя.

Aufgabe 3. Schreiben Sie einen Aufsatz zum Thema „Die Stadt, in der ich studiere“ (150-200 Wörter).

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text Das Gespräch mit dem Personalleiter“, indem Sie die Höflichkeitsformeln (Konditionalis II (würde + Infinitiv), Konjunktiv II (könnte+ Infinitiv) beachten.

Peter Jung: Mich interessieren meine Aufgaben. Könnten Sie diese etwas konkretisieren?

Personalleiter: Ihre Hauptaufgaben als Produktmanager sind die Planung, Koordination und Kontrolle von Marketingmaßnahmen zur Optimierung des Deckungsbeitrages bei der betreuten Produktgruppe. Was ist Ihrer Meinung nach das Wichtigste bei der Planung?
P. J.: Bei der Planung stehen die Zielplanung (z.B. hinsichtlich Umsatz, Marktanteil, Distribution) und die Maßnahmenplanung (d.h. welche Marketing-Mix-Kombination für welches Ziel) im Vordergrund der Überlegungen.
P: Und bei der Koordinationsphase? Wie meinen Sie das?
P. J.: In der Koordinationsphase steht das Zusammenspiel der verschiedenen Aktivitäten zur Erreichung des angestrebten Ziels im Mittelpunkt.
P.: Wie würden Sie dann die Kontrollphase beschreiben?
P. J.: Soviel ich weiß, wird in dieser Phase das Ergebnis mit den Zielsetzungen verglichen und beurteilt.
P.: Könnten Sie mir etwas über Ihre Ausbildung erzählen? Mich würde noch Ihre Vorbildung interessieren!
P. J.: Ich habe vor fünf Jahren mein Hochschulstudium abgeschlossen. Ein Jahr lang bin ich als einer der Produktmanager in der Fa. „Nestle“ tätig gewesen, die mir eine zweijährige Trainee-Zeit angeboten hat. Nach dreijähriger Tätigkeit hoffe ich auf Aufstiegschancen zum Produkt-gruppenleiter in Ihrer Unternehmung, dem einige Manager unterstehen.
P.: Ich könnte Ihnen die Stelle des Marketingmanagers anbieten. Unserem Marketing-manager unterstehen das Produktmanagement, die Marktforschung und die Verkaufsförderung.
P. J.: Wenn Sie erlauben, teile ich Ihnen am Freitag meine Antwort mit.
Aufgabe 2. Finden Sie und schreiben Sie die Äquivalenten zu den folgenden Wörtern, Wortverbindungen und Sätzen auf:
I. целеполагание, шанс карьерного роста, продвижение продаж, учеба в вузе, исследование рынка, менеджер по маркетингу, менеджер по продукту, группа продуктов, целевое планирование, меры по оптимизации, курируемая группа продуктов, оканчивать учебу в вузе, достижение поставленной цели, сравнивать результат с целеполаганием, входить в компетенцию менеджера по маркетингу.
II. 1. Не могли бы Вы уточнить мои обязанности?
2. Как бы Вы описали фазу контроля?
3. Не могли бы Вы мне рассказать о своем образовании?
4. Я мог бы предложить Вам место менеджера по маркетингу.
5. Если Вы позволите, я сообщу Вам в пятницу свой ответ.
Aufgabe 3. Antworten Sie schriftlich auf die Fragen zum Dialog:
1. Was für ein Gespräch ist das? (Unterhaltung/Prüfung/Vorstellung/…)
2. Wie kommen die Höflichkeitsformeln zum Ausdruck?
3. Wofür ist ein Produktmanager zuständig?
4. Welche Phasen hat der Produktmanager bei seiner Tätigkeit?
5. Worin besteht die Planungsphase?
6. Worin besteht die Koordinationsphase?
7. Worin besteht die Kontrollphase?
8. Wo war P.J. tätig?
9. Auf welche Aufstiegschancen hofft P.J.?
10. Welche Stelle wird Herrn Jung angeboten?

Типовые оценочные материалы по теме 9.

Aufgabe 4. Lesen Sie den Text „Verwaltungswirt“, indem Sie Komposita, Satzgefüge, Modalver-ben, Verben mit trennbaren Präfixen, Infinitivgruppe beachten.
Die Bürokräfte des öffentlichen Dienstes haben viele Namen: Im höheren Beamtendienst arbeiten studierte Bachelor- oder Diplom-Verwaltungswirte, im mittleren Dienst sind ausgebildete Verwaltungswirte tätig. Ihre nicht-verbeamteten Kollegen mit vergleichbarem

Aufgabenprofil sind Verwaltungsfachangestellte, die sich durch eine Zusatz-Ausbildung zum Verwaltungsfach-wirt fortbilden können. Da Verwaltungsfachangestellte während ihrer Ausbildung viel kaufmän-nisches Know-how erwerben, haben sie später auch in der Privatwirtschaft Einstiegschancen. Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungswirte arbeiten meist in Behörden der Bundes-, Landes- oder Kommunalverwaltung; übernehmen Büro- und Sachbearbeitungs-Aufgaben in Ämtern, Mi-nisterien und anderen Verwaltungsinstitutionen.; dienen Bürgern und Betrieben als Ansprech-partner bei Fragen und Problemen; entwerfen Verwaltungsvorschriften; wirken an der Umsetzung von Beschlüssen mit.
Die dualen Studiengänge bzw. Ausbildungen zum (Diplom-) Verwaltungswirt, Verwaltungsfachangestellten oder Verwaltungsfachwirt orientieren sich an weitgehend ähnlichen Kompetenzkatalogen. Lehrinhalte sind in der Regel: dienstrelevante Rechtsfächer, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften sowie die Grundlagen der Verwaltungsorganisation und des Personalmanagements. Das erlernte Wissen wenden die Beamten-Anwärter während ihrer Praktika in Dienststellen der Einstellungsbehörde praktisch an. Ausbildung (meist 2-jährig) und Studium (3-jährig) vermitteln nicht nur fachliche Kenntnisse, sondern auch organisatorische und soziale Kompetenzen – erst recht im gehobenen Dienst. Ziel ist es, auf einen verantwortungsvollen, serviceorientierten und vielfältigen Beruf vorzubereiten. Sachbearbeiter im öffentlichen Dienst haben viele berufliche Möglichkeiten: Sie können ohne weiteres zwischen einzelnen Aufgabengebieten oder sogar zu anderen Behörden wechseln.
Bei der Einstellung wird auf Charaktereigenschaften wie Kontaktfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Engagement geachtet. Die geforderten Fachkenntnisse überprüft dann der Eignungstest: Ein Großteil des Berufsalltags besteht aus Dokumenten, Protokollen und anderen Schriftstücken – tadellose Sprachkenntnisse sind da unerlässlich. Für Abrechnungen, Abgaben- und Entgelterhebungen aller Art braucht man außerdem sichere Rechenfertigkeiten, und die Arbeit am Computer setzt entsprechende PC-Kenntnisse voraus.
Testaufgabe 5. Ordnen Sie zu.
A.
1. als Ansprechpartner A. erwerben
2. kaufmännisches Know-how B. übernehmen
3. Verwaltungsvorschriften C. dienen
4. Sachbearbeitungs-Aufgaben D. entwerfen
5. an der Umsetzung von Beschlüssen E. anwenden
6. Das erlernte Wissen F. mitwirken
7. Die geforderten Fachkenntnisse G. vermitteln
8. fachliche Kenntnisse H. überprüfen

B.
1. als Ansprechpartner A. erwerben
2. kaufmännisches Know-how B. übernehmen
3. Verwaltungsvorschriften C. dienen
4. Sachbearbeitungs-Aufgaben D. entwerfen
5. an der Umsetzung von Beschlüssen E. anwenden
6. Das erlernte Wissen F. mitwirken
7. Die geforderten Fachkenntnisse G. vermitteln
8. fachliche Kenntnisse H. überprüfen

Типовые оценочные материалы по теме 10.

Aufgabe 1. Lesen Sie die folgenden Texte, indem Sie Komposita, Satzgefüge, Passiv, Verben mit trennbaren und untrennbaren Präfixen beachten.
Deutsche Geschichte bis 1500

VON EINEM DEUTSCHEN VOLK und seiner Geschichte spricht man, seitdem das Reich Karls des Großen (768-814) unter seinen Enkeln aufgeteilt wurde. Da der östliche Teil eine rein germanische Bevölkerung hatte, hieß sein erster Herrscher Ludwig, Rex Germanorum (König der Germanen); erst viel später ist daraus Ludwig der Deutsche geworden.
Deutsche Geschichte von 1517 bis 1815
Für die Abgrenzung der Neuzeit zum Mittelalter sind besonders die Entdeckung Amerikas (1492) und die Reformation (1517) maßgeblich geworden. Beide Ereignisse haben auch für die deutsche Geschichte eine grundlegende Bedeutung.
Deutsche Geschichte von 1815 bis 1990
In den letzten 180 Jahren haben sich Deutschlands politische Verfassung und sein Gebietsumfang weit gründlicher verändert als je zuvor: 1815-66 war Deutschland ein Staatenbund, 1871-1933 ein Bundesstaat, 1933-45 ein Einheitsstaat, 1945-49 Besatzungsgebiet; 1949-1990 bildete es zwei Teilstaaten, und nun ist es wieder eine vereinigte Republik. Durch die Novemberrevolution 1918 wurde Deutschland eine Republik, der die Weimarer Nationalversammlung 1919 eine demokratisch-parlamentarische Verfassung gab.
Deutsche Geschichte von 1990 bis heute
Deutschland von 1990 bis heute: Die neuen Bundesländer – Rot-Grün kommt zur Macht.
Das Jahr 1990 war ein wichtiges Datum der deutschen Geschichte: Die Bundesrepublik Deutschland und die ehemalige DDR sind ein gemeinsamer Staat geworden. Deutschland mit seinen nun über 80 Millionen Einwohnern wurde dadurch der größte Staat Europas. Bundeskanzler Kohl mit seiner Christlich-demokratischen Union (CDU) hatte die Wiedervereinigung herbeigeführt.

300 Jahre Preußen
Entstanden ist Preußen aus der „Mark Brandenburg“. Das ist das Land rund um die Hauptstadt Berlin, zwischen Elbe und Oder. Seit 1415 regierte hier die Familie der Hohenzollern (bis 1918). Die Mark Brandenburg war ursprünglich nur etwa so groß wie das heutige Bundesland Brandenburg. Langsam dehnte sie sich jedoch in Norddeutschland aus. So gewann der „Große Kurfürst“ Friedrich Wilhelm 1660 das Herzogtum Ostpreußen mit der Hauptstadt Königsberg für Brandenburg. Weil Brandenburg größer geworden war, wollte der Sohn des Großen Kurfürsten König werden. Deshalb krönte er sich selbst 1701 in Königsberg in Ostpreußen zum König Friedrich I. in Preußen. Damit war der preußische Staat begründet. Bald gebrauchte man den Namen „Preußen“ nicht nur für Ostpreußen, sondern für das ganze bisherige Land Brandenburg. Seinen Namen hat Preußen von dem Volk der Preußen oder „Pruzzen“, die früher im Gebiet Ostpreu-ßens wohnten.
Texterläuterungen:
-Eine Mark war im mittelalterlichen Europa ein Grenzgebiet eines Reiches.
-Die Bezeichnung Kurfürst geht auf das mittelhochdeutsche Wort kur oder kure für Wahl zurück. Im 13. Jahrhundert entstandene Gruppe von Fürsten, die bis 1806 alleinig zur Wahl (Kur) des deutschen Königs berechtigt war. In der ursprünglichen Ausformung handelte es sich um sieben Kurfürsten, davon drei geistliche (Erzbischöfe von Mainz, Trier, Köln) und vier weltliche (Böh-men, Pfalz, Sachsen, Brandenburg). Die Forschung diskutiert verschiedene Theorien, warum aus-gerechnet diese Gruppe das Recht der Königswahl erhielt (Bestimmung durch den Papst, Inhaber der Erzämter, Festlegung im Sachsenspiegel, Erbrecht, Reichsgesetz). Die später als "Reichs-grundgesetz" bezeichnete Goldene Bulle von 1356 schrieb Zahl und Rechte der Kurfürsten fest. Erst 1648, 1689/1708 und 1803 entstanden weitere Kurwürden (www.historisches-lexikon-bayerns.de/Lexikon/Kurfürsten)
Aufgabe 2. Stellen Sie zu jedem Textabschnitt 2 oder mehrere W-Fragen.

Типовые оценочные материалы по теме 11.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text
„Feste und Traditionen in Deutschland“,

indem Sie Komposita, die Art der Nebensätze, Passivkonstruktionen beachten.

Die meisten Feste in Deutschland sind natürlich stark vom Christentum geprägt, haben aber oftmals auch Wurzeln in germanischen Riten. Zur Zeit der Christianisierung in Europa verschmolzen germanische, keltische und christliche Traditionen. Bei Familienfesten wie Ostern oder Weihnachten wird aber die Verschmelzung von germanischen Frühlingsbräuchen und christlichen Ritualen deutlich.
Viele christliche Feste werden mittlerweile auch in Ländern gefeiert, in denen nur ein kleiner Teil der Bevölkerung den christlichen Glauben ausübt. Weihnachtsmänner zieren Tannenbäume in aller Welt. Wie sich diese Figur entwickelt hat oder woher der Tannenbaum kommt, wissen dabei die wenigsten.
Im Frühling beginnt die Volksfest-Saison. Abwechselnd finden in den Städten für 1-2 Wochen im Jahr kleine Freiluftmärkte und Bürgerfeste statt. Die Feste sind Anziehungspunkt für Jung und Alt. Gerade am Sonntag, bei schönem Wetter, bummeln am Nachmittag zahlreiche Familien über die Märkte und schauen beispielsweise den Schützen- oder auch Trachtenumzügen zu.
Es gibt drei Arten von Volksfesten:
-Feste mit Fahrgeschäften, Essensbuden und Bierzelten: diese werden oftmals zu einem besonderen Anlass, wie beispielsweise einem Schützenfest, aufgebaut.
-In den Städten gibt es jährliche Stadtfeste mit verschiedenen Musikbühnen und Essens-buden. Als Abschluss wird oftmals ein Feuerwerk veranstaltet.
-Märkte mit verschiedenen Verkaufsständen: vom Gemüsehobel über Gewürze, Geschirr, Kleidung, Taschen, Blumen bis zum Spielzeug findet man (fast) alles auf den Märkten. Es wird natürlich auch Essen in allen Variationen verkauft. Diese Märkte finden sowohl in den Städten als auch in ländlichen Gebieten statt. Oftmals werden auch themenorientierte Märkte wie Handwerker-, Bauern- oder Mittelaltermärkte veranstaltet.
Aufgabe 2. Stellen Sie schriftlich acht W-Fragen zum Inhalt des Textes.

Типовые оценочные материалы по теме 12.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text
„Pass- und Zollkontrolle“
Seit 19.07.2013 ist eine Korrektur zu den Regeln der Einreise in europäische Länder rechtskräftig geworden. Laut dieser Korrektur sollen die Bürger von allen Ländern, die zum Schengener Abkommen nicht gehören, zum Zeitpunkt der Einreise in das Land einen Pass haben, dessen Gültigkeitsdauer noch mindestens drei Monate nach dem geplanten Ausreisedatum beträgt.
Einwanderungsbestimmungen für Passagiere, die nach Deutschland reisen

- Fluggäste, die in die BRD fliegen, sollen einen gültigen Pass mit einem obligatorischen Vor-handensein der Unterschrift des Besitzers haben.
- Für die Bürger der visumpflichtigen Staaten ist die Einreise in die BRD mit einem einfachen Visum möglich, das nur von der deutschen Botschaft ausgestellt wird. Die Einreise nach

Deutschland mit einem Schengenvisum, das von einem anderen Schengenstaat zwecks ei-ner einmaliger Einreise ausgestellt wurde, gilt nicht automatisch unzulässig. Aber wenn die Bundespolizei Deutschlands während der Grenzkontrolle klarstellt, das das Reiseziel sich in Deutsch-land befindet und nicht im Land, das das Visum ausgestellt hat, kann die reisende Person an der Grenze zurückgewiesen werden, weil in diesem Fall das Visum in der deutschen Botschaft aus-gestellt werden sollte.
Jeder Fall wird individuell betrachtet. Bei einem Multivisum soll die erste Einreise in das Land erfolgen, das das Visum ausgestellt hat. Danach können die Fluggäste mit Multivisa in jeden

Schengenstaat einreisen. Die Fluggesellschaft behält sich vor, den Fluggast von dem Flug zurückzuweisen wenn obengenannte Forderungen nicht beachtet werden.
Diese Bestimmungen betreffen die Einreise ins Land, nämlich verbreiten sich auf Fluggäs-te, die Tickets Russland-Deutschland-Russland, ein Visum, das von einem anderen als deutschen Konsulat ausgestellt wurde, und keine Bestätigung des Transits durch die BRD haben. Die In-formation betrifft nicht Transitfluggäste, die durch die BRD nach andere Länder Europas flie-gen.
Die Einreise nach Bulgarien oder Lettland ist erlaubt, wenn man ein Schengenvisum in ei-nem völlig gefüllten Pass (ohne leere Seiten für Visa oder Stempel) und einen neuen, gültigen Pass hat. Die Geltungsdauer des gefüllten Passes soll nicht abgelaufen sein. Andernfalls wird das Visum im "alten" Pass als ungültig gelten.
Zwecks der Erhaltung des Reisegepäcks von Fluggästen, die mit PAO "Aeroflot" aus Griechenland fliegen, ist die Beförderung von Ölen im Gepäck, deren Umfang 1 Liter überschreitet, nur mit einer entsprechenden Verpackung erstattet, nämlich einer zusätzli-chen speziellen harten Verpackung (nicht Pappe).
Für die Einreise nach die Republik Zypern ist für die Bürger Russlands und der Ukraine ausreichend, einen gültigen Pass, ein Visum von Zypern oder ein Pro-Visum vorzuzeigen, das für eine einmalige Einreise gültig ist zu erhalten auf der Seite der Botschaft.

Aufgabe 2. Stellen Sie 10 W-Fragen zum Text.
Типовые оценочные материалы по теме 13.
Aufgabe 1. Lesen Sie den Text
„Am Flughafen“
Die Fraport AG ist ein Full-Service-Anbieter im Airport-Management und gehört mit 24 Flughafen-Beteiligungen auf drei Kontinenten zu den international führenden Unternehmen im Airport-Business. Der Konzern erwirtschaftete in 2016 bei 2,59 Milliarden Euro Umsatz ein Jah-resergebnis von rund 400 Millionen Euro. 2016 nutzten insgesamt knapp 105 Millionen Passagie-re die Flughäfen mit einem Fraport-Anteil von mehr als 50 Prozent. „Gute Reise! Wir sorgen da-für“ heißt der Claim, dem sich der Flughafenbetreiber in seinem Leitbild verpflichtet hat. Bei al-len Dienstleistungen und Services steht der Kunde im Fokus. Dieser Anspruch gilt sowohl an Deutschlands größtem Luftverkehrsdrehkreuz in Frankfurt, als auch weltweit an allen Standor-ten.
Am Heimatstandort Frankfurt begrüßte Fraport im Jahr 2016 mehr als 60 Millionen Passagiere und schlug ein Cargo-Volumen von rund 2,11 Millionen Tonnen um. Im Sommerflugplan 2017 fliegen 96 Airlines von Frankfurt weltweit 299 Destinationen in rund 100 Ländern an. Mit über 130 interkontinentalen Destinationen liegt der Großteil aller Ziele außerhalb Europas, was die Stellung Frankfurts als bedeutendes internationales Luftverkehrsdrehkreuz hervorhebt. Dadurch steht der Flughafen Frankfurt im Bereich Cargo auf Platz zwei und im Passagierverkehr an vierter Stelle im Ranking der europäischen Airports.
Die Airport-City Frankfurt ist darüber hinaus mit annähernd 81.000 Beschäftigten in etwa 450 Unternehmen die größte lokale Arbeitsstätte in Deutschland und attraktiver Anziehungspunkt für weitere Unternehmen im ökonomisch bedeutsamen Rhein-Main-Gebiet. Durch die Sy-nergie-Effekte des Standorts, die vernetzte Expertise und die intermodale Infrastruktur deckt der Flughafen Frankfurt die steigenden Bedürfnisse der florierenden hessischen und der exportorien-tierten deutschen Wirtschaft nach optimalen Verbindungen an die globalen Wachstumsmärkte. Damit ist der Flughafen Frankfurt in der Mitte Europas eines der bedeutendsten Luftverkehrs-drehkreuze der Welt und wichtige Infrastruktur für den Wirtschaftsstandort Deutschland.
Aufgabe 2. Stellen Sie 10 W-Fragen zum Text.

Типовые оценочные материалы по теме 14.
Aufgabe 1. Lesen Sie den Text
Am Bahnhof

Entdecken Sie auf inside.bahn.de die Welt des Bahnhofs.

- Was ist eigentlich ein Kopfbahnhof?
- Wohlfühlen am Bahnhof: Die neuen Warte-welten
- Visionen und Ideen: Bahnhöfe der Zukunft
- Zukunftspläne: Bahnhöfe schrumpfen und wachsen

Das könnte Sie auch interessieren:

- Fundservice
- Abfahrts- und Ankunftspläne
- Bahnhofslagepläne
- Verkaufsstelle in Ihrer Nähe finden
- Infos zu den DB Automaten

Ihre Fahrkarten und Reservierungen können Sie bequem mit Ihrer Kreditkarte bezahlen.
Wir akzeptieren: VISA, MasterCard, American Express, JCB und Diners Club.
Geben Sie einfach die Nummer Ihrer Kreditkarte und das Gültigkeitsdatum sowie die Kreditkartenprüfnummer in die entsprechenden Eingabefelder des Buchungsdialogs ein. Die Belastung Ihrer Kreditkarte erfolgt umgehend nach Buchungsabschluss.
Die Abbuchung vom Referenzkonto Ihrer Kreditkarte richtet sich nach den Konditionen Ihres Kreditinstitutes.
Mit der Funktion "Umsteigezeit anpassen" bieten wir Ihnen die Möglichkeit, alternative Weiterreisemöglichkeiten zu finden, wenn Sie zum Beispiel Ihren Anschlusszug aufgrund von Verspätungen nicht erreichen oder wenn Sie Ihre Reiseplanung verändern möchten. In der Detailansicht Ihrer Verbindung können Sie wählen, ob Sie früher an Ihrem Umsteigebahnhof ankommen und somit auch früher an Ihrem Startpunkt losfahren möchten oder später an Ihrem Umsteigebahnhof weiterfahren und zu Ihrer geplanten Startzeit reisen.
Bitte beachten Sie, dass bei Sparangeboten in den meisten Fällen Zugbindung gilt, sodass Sie sich hier auf einen bestimmten Zug festgelegt haben und nicht flexibel reisen können. Unter Umständen müssen Sie dann einen Aufpreis zahlen, wenn Sie eine alternative Verbindung wählen.
Falls Ihre Reise über einen bestimmten Bahnhof verlaufen soll oder Sie einen Zwischenstopp ein-legen möchten, können Sie hier bis zu zwei Bahnhöfe eingeben.
Möchten Sie eine abweichende Route für die Rückfahrt planen, dann aktivieren Sie bitte "Rückfahrt über andere Bahnhöfe". Möchten Sie für die Rückfahrt den direkten Weg wählen, aktivieren Sie trotzdem "Rückfahrt über andere Bahnhöfe" und lassen dann im Folgeschritt das Feld für den "Über"-Bahnhof einfach leer.
Fragen Sie bei Ihrer Flugbuchung Ihre Airline, Ihren Reiseveranstalter oder Ihr Reisebüro nach der „Rail&Fly“-Option, die bei vielen Anbietern im Angebot enthalten ist. Denn mit "Rail&Fly" fahren Sie bequem mit dem Zug von Ihrem Bahnhof bis zum Flughafen (und wieder zurück) und sparen sich dort die Parkplatzsuche oder teure Parkplatz- oder Taxikosten.

- Ticket ohne Zugbindung (= Uhrzeit am Fahrttag frei wählbar) in allen DB-Zügen gültig (inklusi-ve IC/EC und ICE, außer Sonderzüge)
- von/zu jedem der über 5.600 DB-Bahnhöfe
- von/zu jedem deutschen Flughafen sowie den Flughäfen Basel, Salzburg, Zürich und Amsterdam Schiphol, auf dem gesamten DB-Streckennetz
- gültig am Tag vor dem Abflug und am Abflugtag, sowie am Tag der Rückkehr und am Tag danach
- Haben Sie das Rail&Fly eines Reiseveranstalters gebucht, erhalten Sie die Rail&Fly-Tickets zusammen mit den restlichen Reiseunterlagen
- Haben Sie Rail&Fly-Tickets einer Airline gebucht, drucken Sie diese zuhause oder am Fahrkar-tenautomaten aus (Beschreibung unten)

Nur 3 Schritte zu "Rail&Fly"

- Buchen

Rail&Fly im Reisebüro oder über Ihre Airline mitbuchen

- Verbindung suchen

Die Verbindung zu Ihrem Flughafen suchen Sie sich selbst heraus (Platzreservierung bei „Rail&Fly“ nicht beinhaltet) - entweder im Vorfeld über unsere Verbindungssuche oder am Abfahrtsbahnhof über die DB Automaten.

- Ticket ausdrucken (nur, wenn Sie das Rail&Fly-Ticket einer Airline gebucht haben)

Sie können entscheiden, auf welche der folgenden zwei Arten Sie an Ihr Ticket kommen möchten.
Tickets zu Hause über das Internet ausdrucken
Tickets am DB Fahrkartenautomat abholen

Aufgabe 2. Stellen Sie 15 W-Fragen zum Text.
Типовые оценочные материалы по теме 15.
1. Lesen Sie den Text „Deutschland als Reiseland“,
indem Sie erweiterte Attribute, die Art der Nebensätze, Konjunktiv II, Perf. Aktiv mit Modalverben beachten.

Deutschland ist ein attraktives Reiseland. Es bietet dem Touristen eine Vielfalt an sehenswerten Städten und Landschaften; es lädt zu Reisen in eine lange Geschichte sowie zu Begegnungen mit allen Formen modernen Lebens ein. Wer möchte, findet Oasen der Ruhe genau so leicht wie Stätten pulsierender Aktivität.
Deutschland ist ein Land, das Reisende von jeher angezogen und begeistert hat. Zu den schönsten Landschaften Deutschlands zählt das burgengeschmückte, von zahllosen Dichtern, Malern und Musikern des 19. Jahrhunderts verklärte Rheintal. Mark Twain beschreibt in seinem „Bummel durch Europa“ seine Reiseabenteuer in Deutschland und erzählt die alte Rheinsage von der wunderschönen Nixe Lorelei, die durch ihren verlockenden Klagegesang vom Felsen herab die Schiffer so betörte, dass sie alles um sich vergaßen und orientierungslos von den tosenden Stromschnellen ins Verderben gerissen wurden.
Wer nach Deutschland reist, erlebt eine Überraschung. Denn was man vorher über dieses Land erfährt, ist immer nur ein Teil vom Ganzen. Das liegt daran, dass Deutschland aus vielen Welten besteht. In ihrer langen und bewegten Geschichte waren die deutschen Städte stets Metropolen auf der Höhe ihrer Zeit. Und sie sind es heute mehr denn je. Jede von ihnen ist eine unverwechselbare Mischung aus Vergangenheit und Gegenwart, weltoffen und höchst lebendig. Alle sind voller Kunst, Zentren des Konsums und der Unterhaltung und besitzen eine attraktive Umgebung. Und sie liegen so dicht bei einander, dass man bequem jeden Tag eine andere erleben kann.
Die deutschen Landschaften sind außerordentlich vielfältig und reizvoll. Niedrige und hohe Gebirgszüge wechseln mit Hochflächen, Stufenländern, Hügel-, Berg- und Seenlandschaf-ten sowie weiten, offenen Ebenen. Eindrücke, für die man sonst ein Kontinent durchqueren müsste, serviert einem Deutschland praktisch auf einer Handfläche. Jede Landschaft ist Heimat für Menschen, die unter ihrem Einfluss stehen. Man hört es am Klang ihrer Sprache, sieht es an ihren Gebäuden und Gebräuchen und schmeckt es in ihren Gasthäusern.
Über Jahrhunderte hin war das deutschsprachige Gebiet ein loser Bund vieler souveräner Einzelstaaten mit kleinen und größeren Residenzen oder Hauptstädten. In fast allen blühte ein eigenständiges gesellschaftliches und kulturelles Leben. Nirgendwo ist die föderale Struktur der Bundesrepublik deutlicher ausgeprägt als auf dem Gebiet des kulturellen Lebens. Es gab in Deutschland nie die zentrale Metropole vergleichbar mit Paris für Frankreich oder London für England. Das kulturelle Leben der Länder hat kleine und große Zentren unterschiedlichen Charakters entstehen lassen. Kulturelles und wissenschaftliches Leben entfaltet sich selbst in kleinen Städten und Gemeinden. Deutschland ist ein Land mit vielen kulturellen Zentren. Eine abgelegene „Provinz“ gibt es nicht. Niemand muss Hunderte von Kilometern fahren, um gutes Theater oder ein bedeutendes Kunstwerk zu sehen. Auch manche kleinere Städte beherbergen wertvolle Bibliotheken oder interessante Kunstsammlungen. Unzählige Quellen speisen das Kulturleben in Deutschland.

Seit der Wiedervereinigung ist das touristische Angebot durch den ungehinderten Zugang zu den klassischen Stätten der deutschen Kultur, z.B. Weimar, Eisenach oder Dresden besonders bereichert worden. Aber auch die Vielfalt der Landschaften lockt. An Nord- und Ostsee mit ihren Küsten und Inseln schätzt man das ausgeglichene Seeklima, das zu Badeferien und Erholungsreisen einlädt.

Fast 100 Touristikstraßen abseits der großen Verkehrsadern, wie die „Norddeutsche Hansestraße", die „Straße der Romanik", die „Klassikerstraße" in Thüringen, die „Deutsche Märchenstraße", die „Moselweinstraße", die „Deutsche Weinstraße", die „Burgenstraße", die „Deutsche Alpenstraße", die „Oberschwäbische Barockstraße" und demnächst die „Route der Industriekultur" durch das Ruhrgebiet in Nordrhein-Westfalen erschließen die alten Kultur- und Industrielandschaften und schaffen Nähe zu den Natursehenswürdigkeiten, idyllischen alten Städten und Dörfern. Sie führen durch besonders schöne Teile des Landes und laden zum Anschauen, Verweilen und Einkehren ein.

Auch an den Orten, die nicht im Reiseführer stehen, stößt der Besucher auf Spuren einer langen Geschichte. In manchen Orte scheint die Zeit stillzustehen. In anderen, wie im bis zur Wende von 1989 zweigeteilten Berlin, wird der Umbruch und Wandel an der größten „Baustellelandschaft Europas" sinnfällig.

Küche und Unterkünfte haben in den letzten Jahrzehnten einen hohen Standard erreicht. Das Angebot beginnt beim preiswerten Bauernhof und Privatquartier und reicht über die gutbürgerliche Pension und den Gasthof bis hin zu aufwendigen Ferienparks und internationalen Spitzenhotels. Auch in den unteren Preisklassen werden Standards gesetzt und kontrolliert, so dass man in jedem Fall ein Mindestmaß an Komfort erwarten kann.

Entgegen langläufiger Meinung besteht die deutsche Küche nicht nur aus Eisbein und Sauerkraut. Es gibt für den Feinschmecker eine Vielzahl von Restaurants, in denen die hohe Kunst des Kochens kultiviert wird. Die regionale deutsche Küche präsentiert sich mit ihrem reichen Angebot an besonderen Speisen und Getränken. Die deutschen Weine genießen in aller Welt höchstes Ansehen. Dass die Deutschen auch heute die Tradition des Bierbrauens pflegen, braucht nicht besonders erwähnt zu werden.

„Deutschland ist klassisch, modern, geschäftig, faul, dynamisch, lässig, anstrengend, genießerisch, bergig, flach, Poesie, Sport, Bier, Musik für Augen und Ohren. Deutschland ist nicht einfach Deutschland, sondern einfach wunderbar". So wirbt die Deutsche Zentrale für Tourismus (DZT) für ihr Land im Internet. „Wenn Sie jetzt nichts mehr zu Hause hält, dann können Sie sich auf eine schöne Reise durch diese wunderbare Vielfalt begeben."

Texterläuterungen:

- auf der Höhe seiner Zeit sein/stehen = mit der Zeit Schritt halten/mit der Zeit gehen
- Das ist Musik für Augen und Ohr = umg. ist mir sehr willkommen
- Deutsche Zentrale für Tourismus (DZT) – wirbt als internationale Marketingorganisa-tion im Ausland für Reiseland Deutschland, hat rund 30 Auslandsvertretungen und Repräsentanzen.
- Deutscher Bund. 1806 Rheinbund der Mittelstaaten mit Napoleon I.; Habsburgs Vormacht in Europa gebrochen; am 6.8.1806 legte Franz II. die Kaiser-Krone nieder, Ende des Heiligen Römischen Reiches Deutscher Nation. 1866 nach der Auflösung des Deutschen Bundes wurde Norddeutscher Bund gegründet, deutscher Bundesstaat, dem 22 Mittel- und Kleinstaaten nördlich der Mainlinie unter der preußischen Vorherrschaft angehörten (Das große Universallexikon in Farbe S.148).

Aufgabe 2. Antworten Sie schriftlich auf die Fragen zum Text:

- Warum ist Deutschland ein attraktives Reiseland?
- Was gehört zu den schönsten Landschaften Deutschlands?
- Was erzählt die alte Rheinsage von der Nixe Lorelei?
- Warum ist man überrascht, wenn man nach Deutschland reist?
- Wie sind die deutschen Landschaften?
- Wo ist die föderale Struktur der Bundesrepublik besonders deutlich ausgeprägt?

- Seit wann und wodurch ist das touristische Angebot besonders bereichert worden?
- Was ermöglichen viele Touristikstraßen?
- Welche Unterkunftsmöglichkeiten werden angeboten?
- Welche deutschen Spezialitäten kennen und mögen Sie?

Aufgabe 3. Schreiben Sie einen Aufsatz zu den Themen zur Wahl:
„Meine Reise nach Deutschland (per Auto/Bahn/Flugzeug/Bus)“,
„Die Bundeshauptstadt Berlin“ ,
„Die Werbung für das Reiseland Deutschland“,
„Meine Lieblingsroute in Deutschland“
(150-200 Wörter).

Типовые оценочные материалы по теме 16.

1. Stellen Sie Ihre Dialoge zusammen, indem Sie die folgenden Sprichwörter sinngemäß verwenden.
- Das ist nicht mein Bier = das ist nicht meine Angelegenheit, nicht mein Geschäft
- etw. wie saueres Bier ausbieten = für etw. werben, was niemand haben will

2. Lesen Sie die Information über Brauerei Schumacher in Düsseldorf, indem Sie die folgende Lexik beachten.
Der Zappes ist im Rheinland der Zapfkellner, der das Kölsch oder Alt aus dem Fass an den Köbes (Kellner) oder in kleineren Kneipen auch direkt an Gäste ausschenkt.
Schwankhalle ist ein Veranstaltungsort;
Waidmänner = Jäger;
klönen = schwatzen;
Müsterken = kleine Speisen aus der Brauhausküche;
Frisch gezapftes Bier = frisches Bier vom Fass

3. Testaufgabe. Bestimmen Sie die folgenden Sätze als richtig oder falsch

1. Man besucht Schumacher nur wegen seines Biers. - 2. Die besondere Malzmischung gibt dem Schumacher Alt die Bernsteinfarbe. - 3. Bei der „1838er“-Produktion verwendet man auch Zitronen und Beeren. - 4. Alle drei Jahre gibt es das Latzenbier. - 5. Das Bier wird nur in den Flaschen verkauft. - 6. Man kann in der Brauerei sowohl mit den Freunden, als auch mit den Kollegen feiern. - 7. In der Brauerei wird beim guten Wetter auch gegrillt.- 8. Es werden keine rheinischen Spezialitäten angeboten. - 9. Es werden auch Familienfeier organisiert.

Unser Schumacher Alt ist das älteste Altbier in Düsseldorf. Es wird immer noch nach alter Fami-lientradition gebraut. Die besondere Malzmischung sorgt für die leicht malzige Note und die schöne Bernsteinfarbe. Mit seinem kräftigen Schaum, der feinen Bittere und dem abgerundeten Aroma schmeckt dieses Bier einfach zu jeder Gelegenheit.
Unser Schumacher Alt (4,6 Vol.-%) ist ein würziges Vollbier, das nach alter Tradition gebraut wird. Die obergärige Spezialität besticht durch Ihren schlanken Geschmack mit einer leicht malzigen Note und die erfrischende Wirkung reiner Gärungskohlensäure.
Die edlen Aromahopfen aus der Hallertau und dem Tettnang sorgen für die feine Bittere und das abgerundete Aroma. Und eine glänzende Bernsteinfarbe sowie der kräftige Schaum lassen schon auf den ersten Blick erkennen: Bei unserem Altbier wurde das Zusammenspiel von Hopfen, Malz und traditioneller Schumacher-Hefe perfektioniert.
Das beliebte Schumacher Latzen gibt es nur dreimal im Jahr – jeweils am dritten Donnerstag im März, September und November – und das ist jedes Mal ein Grund zum Feiern! Damit führen wir eine alte Tradition weiter, denn das Latzenbier steht seit jeher für einen feierlichen Anlass.

Besonders gelungenes Bier legten die Braumeister früher ›op de Latt‹ und schenkten es nur zu ausgesuchten Gelegenheiten oder an gute Freunde aus.
Voller Stolz stellen wir Ihnen anlässlich unseres 175-jährigen Bestehens zum 01. Mai 2013 das neue Familienmitglied der ältesten Hausbrauerei Düsseldorfs vor.
Unser Jubiläumsaltbier 1838-er wird mit erlesenen Zutaten und viel Liebe zum Detail von unserem dynamischen und kreativen Brauerteam mit 5,0% Alkohol gebraut. Die spezielle Auswahl an Gerstenmalzen und exklusiven Aromahopfen verleiht dem neuen Glanzlicht unseres Hauses seine dezente Bittere sowie sein sensationelles fruchtig-prickelndes Hopfenaroma. Ein Feuerwerk der Geschmackssinne.
Unser heutiges Latzenbier wird mit mehr gutem Malz gebraut als das Schumacher Alt und ist dadurch stärker (5,5 Vol.-%) und vollmundiger im Geschmack. Natürlich stehen die ausgesuchten Hopfen- und Malz-Aromen auch hier in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander und sorgen für besten Biergenuss.
Natürlich können Sie sich Ihr Schumacher Alt auch mit nach Hause nehmen. In Flaschen oder Fässern bei unserem Bierverkauf in der Brauerei oder direkt beim Zappes.
Seit über 175 Jahren steht der Name Schumacher in Düsseldorf für bestes Altbier und traditionel-le Gastfreundschaft. Und das schmeckt man auch! Treffen Sie in unserem Stammhaus, in den Gaststätten und Stuben Freunde in stimmungsvoller Atmosphäre und genießen Sie leckeres Es-sen bei einem frischen Glas Schumacher Alt.

Типовые оценочные материалы по теме 16.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text
„Scandic Berlin Kurfürstendamm“
Einer der Top-Tipps unserer Nutzer in Berlin. Dieses vor Kurzem renovierte Hotel begrüßt Sie in der Nähe des bekannten Kaufhauses KaDeWe und der Einkaufsstraße Ku'damm im Westen der Berliner Innenstadt. Die Messe Berlin ist nur eine 12-minütige Autofahrt entfernt. Das Scandic Berlin Kurfürstendamm bietet Ihnen klimatisierte Zimmer mit moderner Einrichtung. Ein Flachbild-TV, ein Kühlschrank und kostenfreies WLAN gehören zur Standardausstattung. Alle Zimmer bieten einen malerischen Stadtblick.
Das einladende Hotelrestaurant "Friends Living Room" erwartet Sie im Wintergarten und serviert zum Frühstück ein reichhaltiges Buffet und jeden Tag frisch zubereitete Abendessen. In der angesagten Bar können Sie sich bei einem Getränk entspannen. Snacks sind rund um die Uhr in der Lobby erhältlich.
Zu den nahe gelegenen Sehenswürdigkeiten gehören die 1 km entfernte, bekannte Einkaufsmeile Kurfürstendamm und der 900 m entfernte Berliner Zoo. Nach einem ereignisreichen Tag lädt die Sauna im Fitnesscenter des Scandic Berlin Kurfürstendamm zum Entspannen ein. Eine sichere Tiefgarage steht Ihnen gegen Aufpreis im Scandic Berlin Kurfürstendamm zur Verfügung. Vom Flughafen Berlin Tegel trennen Sie 7 km. Wir sprechen Ihre Sprache!
Testaufgabe 2. Welches Verb passt? Bilden Sie Ihre Sätze.
1. klimatisierte Zimmer;
2. zur Standardausstattung;
3. einen malerischen Stadtblick;
4. eine 12-minütige Autofahrt;
5. im Wintergarten;
6. ein reichhaltiges Buffet;
7. bei einem Getränk;
8. Snacks;
9. zu den nahe gelegenen Sehenswürdigkeiten;
10. zum Entspannen;
11. eine sichere Tiefgarage;
12.vom Flughafen Berlin Tegel _____

a. bieten, b. trennen, c. entfernt sein, d. erwarten, e. sich entspannen, f. erhältlich sein, g. gehören, h. einladen, i. zur Verfügung stehen, j. servieren

Типовые оценочные материалы по теме 17.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text „Werbung und Konsum“, indem Sie Passivkonstruktionen, Satzge-füge beachten.
Werbung ist im Leben allgegenwärtig. Schätzungen gehen davon aus, dass ein durchschnittlicher Europäer jährlich mit mehr als 30.000 Werbebotschaften konfrontiert wird. Neben den „klassischen” Werbemedien Fernsehen, Radio, Zeitungen und Zeitschriften oder Plakaten sind in den letzten Jahren auch neue Werbeformen dazugekommen. Spam-Mails (Massen-E-Mails), Blogs (Online-Journale) und auch ganz ‚normale’ Internetseiten sind für viele Menschen inzwischen alltäglich und oft auch alltägliche Belästigung. Auch in den zahlreichen Chatrooms und Chatforen für Jugendliche wird zunehmend geworben. Product Placement in den von Kindern und Jugendlichen gern gesehenen Soaps, Serien oder Spielfilmen ist ebenfalls weit verbreitet.
Die Werbeindustrie investiert jährlich enorme Summen in die Zielgruppen Kinder und Jugendliche. Untersuchungen der Werbewirtschaft wie die Kids-Verbraucheranalysen zeigen die Kaufkraft dieser Zielgruppe. Außerdem sind Kinder und Jugendliche auch als Beeinflusser der Konsumentscheidungen ihrer Eltern und als zukünftige Konsumenten und Konsumentinnen mit einer „langen Konsumentenkarriere” heftig umworben. Der Besitz von bestimmten Konsumgütern und die ‚richtigen’ Marken prägen schon im Kindergarten- und Grundschulalter die Lebenswelt vieler Kinder. Bestimmte Marken symbolisieren schon für Kinder Lebensstile, die oftmals erst die Zugehörigkeit zu bestimmten Cliquen ermöglichen. Die Frage der Finanzierbarkeit von Konsumwünschen bleibt bei den Betroffenen dabei häufig auf der Strecke.
Werbung und Konsum gehören heute also selbstverständlich zur Lebenswelt und stehen in enger Wechselbeziehung zu jugendtypischen und jugendkulturellen Lebensstilen. Über die Gestaltung spezifischer Lebensstile bilden junge Menschen auch ihre Identität heraus. Damit wach-sen zugleich auch die Anforderungen an die Vermittlung von „Werbekompetenzen” von Kindern und Jugendlichen. Werbekompetenzen müssen von jungen Menschen in der heutigen Gesellschaft ebenso erworben werden wie Konsum- und Finanzkompetenzen.

Aufgabe 2. Antworten Sie auf die Fragen:
1. Mit wie vielen Werbebotschaften müssen Europäer konfrontiert werden?
2. Was zählt zu den traditionellen Werbemedien?
3. Was zählt zu den modernen Werbemedien?
4. Warum investiert die Werbeindustrie jährlich enorme Summen in die Zielgruppen Kinder und Jugendliche?
5. Was symbolisieren für Kinder bestimmte Marken?
6. Wie bilden junge Menschen ihre Identität heraus?
7. Welche sozialen Kompetenzen brauchen junge Menschen von heute?
Aufgabe 3. Schreiben Sie einen Aufsatz zu einem der Themen: „Meine Einkäufe“; „Werbung in meinem Leben“, „Im Supermarkt“. (150 Wörter)
Aufgabe 3. Übersetzen Sie ins Deutsche:
недавно отреставрированный отель, на расстоянии 12-ти минутной езды на автомобиле, предлагать современные номера с климатическим оборудованием, телевизор с плоским экраном, бесплатный интернет, живописный вид на город, разнообразный „шведский стол“, свеже приготовленный ужин, ожидать в зимнем саду, подземный гараж.

Типовые оценочные материалы по теме 18.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text.

Rund um Ihr Ticket

- Online-Ticket
- Handy-Ticket
- Zahlungsmöglichkeiten
- Gutscheine kaufen oder einlösen
- eCoupons einlösen
- Umtausch & Erstattung
- Fahrpreisnacherhebung
- Sicherheit beim Onlinekauf

Sitzplatzreservierung

Mit einer Sitzplatzreservierung reisen Sie entspannt und komfortabel. Buchen Sie ganz einfach hier online oder auf dem Smartphone.

Mehr Informationen

Reise & Services

Hier finden Sie alles rund um Ihre Reise: Informationen und Tipps zur Buchung von Zugtickets, Gepäckservice oder Sitzplatzreservierung, Fahrpläne (gedruckt oder als digitale Fahrplanauskunft) sowie aktuelle Meldungen rund um Verspätungen und Pünktlichkeit und Ihre Fahrgastrechte im Verspätungsfall. Informieren Sie sich auch über unsere Services, z.B. für Gruppen, Senioren, Familien oder Fußballfans.

Allgemeine Informationen zu Fahrpreisnacherhebungen

Wenn ein Reisender bei der Kontrolle keine gültige Fahrkarte vorzeigen kann, sind die Prüfer dazu verpflichtet, eine so genannte Fahrpreisnacherhebung auszustellen.

Die häufigsten Beispiele für Fahrpreisnacherhebungen

- Sie besitzen keine gültige Fahrkarte für sich oder Ihr Fahrrad - oder eine Fahrkarte für ein ande-res Zugprodukt (z.B. fahren Sie mit einem Nahverkehrsticket im ICE).
- Ihre Fahrkarte ist nicht am Nahverkehrsautomaten entwertet.
- Sie benutzen eine Fahrkarte außerhalb der gültigen Zeit.
- Sie benutzen eine Fahrkarte mit ungültigem Geltungszeitraum und/oder Streckenabschnitt.
- Sie besitzen eine Fahrkarte ohne dazugehörige Berechtigung zur Ermäßigung (z.B. BahnCard, Schülerfahrkarte).
- Sie halten sich mit einer 2. Klasse-Fahrkarte in der 1. Klasse auf.

Fahrpreisnacherhebungen können nur durch einen berechtigen Prüfer ausgestellt werden. Hierbei handelt es sich entweder um einen uniformierten Zugbegleiter in den Fern- und Nahverkehrszügen der Deutschen Bahn, oder einen von der Deutschen Bahn bestellten Prüfer, der in Zivil Kontrollen durchführt, wobei er sich stets mit einem Ausweis zu erkennen gibt. Die Prüfer sind verpflichtet, eine Fahrpreisnacherhebung auszustellen, wenn ein Reisender keine gültige Fahrkarte vorweisen kann - und zwar ohne Ausnahme.

Nach Ausstellung einer Fahrpreisnacherhebungen haben Sie die Möglichkeit, z. B. vergessene, auf den Namen des Reisenden ausgestellte Fahrkarten oder Legitimationen (BahnCard, Schülerausweise etc.) innerhalb von 14 Tagen nachträglich vorzulegen. Somit wird die Forderung auf die in den jeweiligen Beförderungsbedingungen festgelegte Bearbeitungsgebühr reduziert.

Die Beförderungsbedingungen der DB finden Sie hier: Beförderungsbedingungen.

Die Beförderungsbedingungen der Verbünde finden Sie z. B. im Internet bei dem jeweiligen Verkehrsverbund.

Aufgabe 2. Referieren Sie den Text.

Aufgabe 3. Übersetzen Sie den Text.

Типовые оценочные материалы по теме 19.

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text.
Reiseführer
Reisetipps, Bilder, Sehenswürdigkeiten und Reiseangebote: Wissen, wo die Reise hingeht.
Die deutsche Hauptstadt Berlin ist geballte Historie. Denn kaum eine europäische Stadt spiegelt die deutsche Geschichte so intensiv wider wie Berlin. Neben den geschichtsträchtigen Stätten bietet Berlin aber eine Vielzahl weiterer sehenswerter Highlights: weltberühmte Bauwerke, Museen, Stadtparks, Kleinkunstbühnen, Festivals und natürlich viele Einkaufsmöglichkeiten. Ebenso einzigartig ist das Berliner Nightlife.
Genieße die Vorzüge des Stadtlebens. Vom kleinen Straßenfest in der Nachbarschaft bis zum großen Live-Konzert: Berlin hat so einiges zu bieten. Besonders am Wochenende locken viele Events und Partys in Berlin. Zahlreiche Kinos, Restaurants, Bars und Kneipen sorgen für einen gelungen Start ins Nachtleben und vielleicht lernst du auch währenddessen einen der12.091 Singles in Berlin kennen. Ob Musicals, Theater oder Comedy - bei derzeit 32987 Veranstaltungen im Veranstaltungkalender ist in Berlin für jeden Geschmack das Passende dabei. Sichere dir jetzt deine Tickets bequem von Zuhause aus.
Das Leben in der Stadt kann ganz schön chaotisch und hektisch sein. Ob du Ämter und Behörden, eine geeignete Autowerkstatt oder ein gutes Restaurant in Berlin suchst - hier kannst du den Durchblick behalten. Finde einfach und schnell passende Jobangebote oder Ausbildungsplätze im Stellenmarkt Berlin. Der umfangreiche Immobilienbereich hält Wohnungen in allen Größen und Preiskategorien für dich bereit, ganz nach deinen Bedürfnissen. Und im Branchenbuch von Berlin findest du auf einen Blick alle Firmen aus der ganzen Metropolregion.
Aufgabe 2. Stellen Sie acht W-Fragen zum Text.

Типовые оценочные материалы по теме 20.
Aufgabe 1. Lesen Sie den Text.
Magnetbahn Berlin
1981 begann die 10-jährige Geschichte der Magnetbahn in Berlin. Auf dem damaligen Versuchsfeld für Nahverkehrssysteme am Gleisdreieck wurde nach der erfolgreichen Erprobung des automatischen Zugbetriebes durch die Firma SEL (SELTRAC-System) eine kurze Magnetbahnstre-cke aufgebaut. Nach Abschluss der technischen Versuchsphase folgte die Erweiterung der Anla-ge und die Aufnahme der öffentlichen Personen- beförderung zur Erreichung der allgemeinen Zulassung. Da die Magnetbahnanlage auf der einstigen U-Bahnstrecke errichtet wurde, bedurfte es nach dem Ende der politischen Stadtteilung 1991 dem Abbau der Anlage um das U-Bahnsystem wieder miteinander zu verbinden.
Berliner Straßenbahn
Berlin ist die Wiege der Straßenbahn und der elektrischen Antriebskraft. 1881 verkehrte im heutigen Berliner Stadtteil Lichterfelde erstmalig ein elektrischer Triebwagen auf Gleisen. Berlin setzt bis heute auf die “Elektrische” und trug zur schnellen und unkomplizierten Mobilität bei. Strecken führten bis weit in umliegende Gemeinden oder zu Ausflugszielen, teilweise mit Güterverkehr geteilten Netzen. Auch unterirdische Strecken gab es, die heute nicht mehr betrieben werden, aber noch vorhanden sind. Krieg und stadtplanerische Neugestaltung hat viel zerstören was nur langsam wieder neu entsteht. Die politisch gewollte Trennung der Stadt schränkte die Mobilität der Menschen für 28 Ja
Berliner Busse
Auch der Omnibus spielte immer eine wichtige Rolle im Berliner Nahverkehr und trug zur Mobi-lität der Stadt bei. Markant für die Stadt sind die gelben Doppeldecker. Nach der vorgefundenen Zerstörung bei Kriegsende bei der Infrastruktur und einem großen Teil der Fahrzeugflotte war die Betriebsaufnahme mangels Kraftstoff und Reifen nur langsam in Fahrt gekommen. In West-berlin erhielt der Autobus nach dem öffentlich bekundeten Boykott des von der Reichsbahn betriebenen S-Bahnnetzes (1953 und 1961) sowie der Einstellung des Straßenbahnbetriebes (10/1967) seine größte Bedeutung. Nach dem Fall der Berliner Mauer (11/1989) war der Omnibus das wichtigste Verkehrsmittel, bis die Schienenwege wieder

ausgebaut oder verbunden waren. In den 12 Monaten zwischen 11/1989 und 11/1990 vollbrachten die Omnibusbetriebe in und um Berlin inkl. der aus dem Bundesgebiet entsandten Leihgaben eine wohl in der deutschen Ge-schichte einmalige Verkehrsaufgabe.

Berliner Untergrundbahn

Die Geschichte der Berliner U-Bahn begann 1894 mit dem Bau eines Versuchstunnels mit elektrischen Triebwagen auf dem Gelände der A.E.G. im heutigen Stadtteil Wedding. Der Traum von Werner v. Siemens die Stadt mit elektrischen Hochbahnen zu durchziehen stieß anfänglich auf wenig gefallen bei den Stadtvätern. 1902 konnte der Betrieb auf der ersten Hochbahnstrecke mit kurzer Tunnelstrecke am Potsdamer Platz und in der benachbarten Stadt Charlottenburg aufgenommen werden. Der heute zum Kreuzungsbahnhof umgebaute Hochbahnhof Gleisdreieck verband damals die drei Strecken miteinander. Der Zweite Weltkrieg hat das Netz an zahlreichen Stellen stark beschädigt, die Behebung der Schadstellen dauerte fast 10 Jahre an. Die von unterschiedlichen politischen Grundsätzen der beiden deutschen Staaten geprägte Trennung der Stadt vollzog sich auch im Untergrund der U-Bahn. Einige Strecken des Westnetzes durchfuhren nun den Ostsektor bzw. dem Ostsektor fehlte die Werkstatt für das Kleinprofilnetz.

Berliner Verkehrsmuseum

Ein Berliner Verkehrsmuseum ist schon vor über 30 Jahren geplant gewesen, leider ist es bis heu-te nicht verwirklicht worden. Engagierte Mitarbeiter der Berliner Verkehrsbetriebe stellten schon vor über 50 Jahren einzelne historische Fahrzeuge zusammen und pflegten diese für eine spätere Verwendung in einem Verkehrsmuseum. Bis 1993 als BVG- Firmensammlung im Betriebshof Britz- Gradestraße beheimatete Sammlung wurde aufgelöst, verteilt und teilweise verschrottet. Bis heute konnte das Ziel nicht verwirklicht werden

Aufgabe 2. Stellen Sie 15 W-Fragen zum Text.

Aufgabe 3. Referieren Sie den Text.

Aufgabe 4. Übersetzen Sie den Text.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
		ОПК 6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		ОПК 6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления

		ОПК 6.4. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государствен- ными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка
УК ОС - 4	Способен осуществлять коммуникацию, в то числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС – 4.1. Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
		УК ОС – 4.2. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
		УК ОС – 4.3. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления
		УК ОС – 4.4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в области государственного и муниципального управления
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-5.1. Способен проявлять толерантность в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.2. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.3. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка
		УК ОС-5.4. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.1 Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Продемонстрировано соблюдение требований к языку, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно -познавательного характера;
УК ОС – 4.2 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Осуществляет письменный перевод с иностранного языка на родной и с родного на иностранный; пишет эссе по предложенной теме; описывает явления, события, излагает факты в письме делового характера; интерпретирует аутентичные тексты различных стилей с использованием различных видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей; ведет полилог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка.
УК ОС – 4.3 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в области государственного и муниципального управления	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на иностранном языке	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно -познавательного характера;
УК ОС – 4.4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках, в	Способен соблюдать требования к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче,	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
области государственного и муниципального управления	решаемой на иностранном языке	изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно -познавательного характера;

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-5.1 Способен проявлять толерантность в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка	Используя знание иностранного языка, проявляет корректность при социальном взаимодействии	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно - познавательного характера;
УК ОС-5.2 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом гендерных, возрастных отличий	Осуществляет письменный перевод с иностранного языка на родной и с родного на иностранный; пишет эссе по предложенной теме; описывает явления, события, излагает факты в письме делового характера; интерпретирует аутентичные тексты различных стилей с использованием различных видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей; ведет полилог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка.
УК ОС-5.3 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики в социальной и	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических,	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка	религиозных, гендерных, возрастных отличий	изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-познавательного характера;
УК ОС-5.4 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с использованием знания иностранного языка	Используя знание иностранного языка, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно - познавательного характера;
ОПК 6.1 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно - познавательного характера;
ОПК 6.2 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно - познавательного характера;

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
муниципального управления, основ деловых коммуникаций	проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	
ОПК 6.3 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-познавательного характера;
ОПК 6.4 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка	Используя знание иностранного языка, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами	Применяет лексический, грамматический и социокультурный материал в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-познавательного характера;

Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.

Зачет в 1 семестре проводится в устной форме и проходит в форме беседы с преподавателем на немецком языке по заданной тематике, устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи.

Экзамен во 2 семестре проводится в письменной и устной форме и включает в себя 4 аспекта: аудирование, чтение текстов и выполнение заданий, написание письма и устное собеседование по изученной тематике.

Зачет в 3 семестре проводится в устной форме и включает в себя два вопроса - теоретический (устное сообщение) и практический (чтение, перевод и написание делового письма).

Экзамен в 4 семестре проводится в письменной и устной форме и включает в себя 4 аспекта: аудирование, чтение текстов и выполнение заданий, написание письма и устное собеседование по изученной тематике.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Тематика беседы.

1. Meine Familie und ich;
2. Mein Arbeitstag;
3. RANEPA-Hochschule
4. Mein zukünftiger Beruf;
5. Ausbildung im Ausland.
6. Was versteht man unter dem Begriff Business?

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Вы встречаетесь со своим другом, с которым давно не виделись. Спросите, как поживает его семья. Расскажите о своей семье.

Задача 2.

Вы проходите собеседование на работу. Расскажите о себе, своих интересах, своем семейном положении, достижениях и заслугах.

Задача 3.

Вы договариваетесь о встрече. Обсудите возможное время встречи с учетом распорядка вашего рабочего дня.

Задача 4.

Вы встречаетесь со студентом другого высшего учебного заведения. Обсудите вашу студенческую жизнь, ваши учебные заведения, обычаи и занятия.

Задача 5.

Вы встречаетесь с иностранцем. Расскажите ему об истории своего города, о достопримечательностях. Посоветуйте, что посетить в первую очередь.

Задача 6.

Обсудите со студентом другой специальности ваши планы на будущее. Расскажите где бы вы хотели работать после окончания высшего учебного заведения.

Задача 7.

Обсудите со своим другом важность изучения иностранного языка в наши дни.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах

модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1 Основная литература

1.Нарустранг Е.В. Ubungen zur deutschen Grammatik = Упражнения по грамматике немецкого языка : учебное пособие / Нарустранг Е.В.. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 272 c. — ISBN 978-5-94962-131-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104106.html

2. *Ивлева, Г. Г.* Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515037

3. Катаева, А. Г. Грамматика немецкого языка : учебное пособие для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16106-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530440

6.2.Дополнительная литература

1.Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка / Тагиль И.П.. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 480 c. — ISBN 978-5-9925-0748-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97922.html

2.Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка в упражнениях / Тагиль И.П.. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 384 c. — ISBN 978-5-9925-0754-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97923.html
3.Шуваева И.Н. Немецкий язык. Деловая корреспонденция : учебное пособие / Шуваева И.Н.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 153 c. — ISBN 978-5-7014-0887-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87140.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

6.4. Интернет-ресурсы

1. https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/nachrichten
2.https://www.slowgerman.com
3. https://www.planet-wissen.de/index.html
4. https://www.easygerman.org/

6.5 Иные источники

1.Немецкий язык. Практическая грамматика : учебное пособие на немецком языке для студентов первого курса факультета иностранных языков педагогических университетов / А.Н. Карелин [и др.].. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2015. — 264 c. — ISBN 978-5-4263-0233-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70134.html
2. Тагиль И.П. Немецкий язык : тематический справочник / Тагиль И.П.. — Санкт-Петербург : КАРО, 2015. — 416 c. — ISBN 978-5-9925-1070-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68606.html
3.Рец Н.И. Немецкий язык для таможенников и экономистов : учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» / Рец Н.И., Борисов Н.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2014. — 316 c. — ISBN 978-5-9590-0765-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69471.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.08 Русский язык и культура речи

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Кандидат филологических наук, доцент кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Л.Н. Фомина

Кандидат филологических наук, доцент. И.Ю. Кукса

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 Русский язык и культура речи рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 19
6.1. Основная литература 19
6.2. Дополнительная литература 20
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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	Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием знаний в области русского языка и культуры речи

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4	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	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 образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы,
– 36 часов экзамен,
– 2 часа консультация

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:
– 8 часов лекций,
– 8 часов практических занятий,
– 54 часов самостоятельной работы,
– 36 часов экзамен,
– 2 часа консультация

Дисциплина Б1.О.08 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.19 Деловые коммуникации (2 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.04 Психология (4 семестр очной и 2 семестр очно-заочной форм), Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации (5 семестр очной и 7 семестр очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	12	2		2		8	О, Э
Тема 2. Варианты современного русского языка	10	2		2		6	О, ,

Тема 3. Система норм современного русского языка	12	2		4		6	О
Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды	12	4		2		6	О
Тема 5. Функциональные стили современного русского языка	14	4		4		6	О
Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации	10	2		2		6	О
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	12	2		2		9	О, Э
Тема 2. Варианты современного русского языка	10	2		2		9	О, Т
Тема 3. Система норм современного русского языка	12	2		2		9	О
Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды	12	2		2		9	О
Тема 5 .Функциональные стили современного русского языка	14	2		2		9	О
Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации	10	2		2		9	О
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	8		8	2	54	36

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э).

Содержание дисциплины

36

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	опрос, эссе
Тема 2. Варианты современного русского языка	опрос, тест
Тема 3. Система норм современного русского языка	опрос
Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды	опрос
Тема 5. Функциональные стили современного русского языка	опрос
Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации	опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

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 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) интервьюер
в) гала-концерт
г) догмат

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

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Способен осуществлять коммуникацию, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
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	Способен разрабатывать управленческие решения, с использованием знаний в области русского языка и культуры речи

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме	Самостоятельно осуществляет коммуникацию с соблюдением

	общения, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на русском языке	требований к языку и форме общения в соответствии с поставленной задачей
ОПК-2	Используя знания в области русского языка и культуры речи, демонстрирует умение разрабатывать управленческие решения	Самостоятельно формулирует разработанное управленческое решение в соответствии с нормами современного русского языка

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

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 (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. *Бортников, В. И.* Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 97 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474319

2. *Голуб, И. Б.* Стилистика русского языка и культура речи: учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468704

3. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 308 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469315

4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 363 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468668

6.2. Дополнительная литература

1. *Буторина,* Е. П. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471956

2. *Голубева, А. В.* Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 256 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468809

3. *Козырев, В. А.* Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация: учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470873

4. *Милославский, И. Г.* Современный русский язык. Культура речи и грамматика: учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470332

5. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/47213

6. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468394

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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)

6.4. 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

6.5. 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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Высшая математика

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филос.н., доцент В.Ф. Соколова

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.09 Высшая математика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 18
6.1. Основная литература 18
6.2. Дополнительная литература 18
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 18
6.4. Интернет-ресурсы 18
6.5. Иные источники 19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в области высшей математики, информационных технологий в управлении

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5	на уровне знаний: знать алгоритмические приёмы решения стандартных задач линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики, используемые в информационно-коммуникационных технологиях, государственных и муниципальных информационных системах
		на уровне умений: уметь применять алгоритмические приёмы решения стандартных задач линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики, используемые в информационно-коммуникационных технологиях, государственных и муниципальных информационных системах
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 4 зачетных единицы.

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

– 32 часа лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 42 часа самостоятельной работы,
– 36 часов контроля
– 2 часа консультация.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 74 часа самостоятельной работы,
– 36 часов контроля
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.09 «Высшая математика» относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и, в соответствии с учебным планом, осваивается во 2 семестре очной и в 3 семестре очно-заочной форм обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины «Математика» школьной программы

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Элементы линейной алгебры	13	4		4		5	Опрос, Решение задач
Тема 2. Векторная алгебра	13	4		4		5	Опрос, Решение задач, Тестирование
Тема 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной	14	4		4		6	Опрос, Решение задач
Тема 4.Неопределенный интеграл	14	4		4		6	Опрос, Решение задач
Тема 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы	13	4		4		5	Опрос, Решение задач

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 6.Дифференциальные уравнения	13	4		4		5	Опрос, Решение задач
Тема 7. Теория вероятностей	14	4		4		6	Опрос, Решение задач
Тема 8. Элементы математической статистики	12	4		4		4	Опрос, Решение задач
Консультация	2				2		
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	144	32		32	2	42	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Элементы линейной алгебры	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 2. Векторная алгебра	13	2		2		9	Опрос, Решение задач, Тестирование
Тема 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 4.Неопределенный интеграл	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 6.Дифференциальные уравнения	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 7. Теория вероятностей	13	2		2		9	Опрос, Решение задач
Тема 8. Элементы математической статистики	15	2		2		11	Опрос, Решение задач
Консультация	2				2		

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Промежуточная аттестация	36						Экзамен 36
Всего	144	16		16	2	74	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Элементы линейной алгебры.

Матрицы. Действия над матрицами. Определитель матрицы. Обратная матрица. Ранг матрицы. Системы линейных уравнений. Системы уравнений в матричном виде.

ТЕМА 2. Векторная алгебра.

Понятие вектора. Линейные операции над векторами. Координаты вектора. Разложение вектора по базису. Скалярное, векторное, смешанное произведения векторов, их свойства.

ТЕМА 3. Дифференциальное исчисление функции одной переменной

Определение производной. Основные правила дифференцирования. Производная сложной и обратной функции. Производные основных элементарных функций. Производные высших порядков. Исследование функций и построение их графиков.

ТЕМА 4. Неопределенный интеграл.

Первообразная функция и неопределенный интеграл. Основные методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод замены переменного, метод интегрирования по частям.

ТЕМА 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы.

Определенный интеграл, его свойства. Методы вычисления определенных интегралов. Несобственные интегралы с бесконечными пределами и от неограниченных функций.

ТЕМА 6 Дифференциальные уравнения.

Дифференциальные уравнения: основные понятия и определения. Дифференциальные уравнения первого порядка. Линейные однородные уравнения второго порядка. Линейные неоднородные уравнения второго порядка.

ТЕМА 7. Теория вероятностей.

Основные понятия теории вероятностей. Определение вероятностей события. Теорема сложения вероятностей. Теорема умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Формула Бейеса. Дискретные случайные величины. Закон распределения вероятностей дискретной случайной величины. Числовые характеристики дискретных случайных величин.

ТЕМА 8. Элементы математической статистики.

Типы выборок. Полигон частот и гистограмма. Эмпирическая функция распределения. Генеральная и выборочная дисперсии. Статистические оценки. Статистическая проверка статистических гипотез. Понятие о критериях согласия.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Элементы линейной алгебры	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 2. Векторная алгебра	Устный опрос, решение практических контрольных заданий, тест
Тема 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 4.Неопределенный интеграл	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 6.Дифференциальные уравнения	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 7. Теория вероятностей	Устный опрос, решение практических контрольных заданий
Тема 8. Элементы математической статистики	Устный опрос, решение практических контрольных заданий

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– письменное тестирование с объяснением решения.

Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в обсуждении темы,
- количество правильных ответов и объяснений при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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:

Тема 1. Элементы линейной алгебры

1. Определители второго и третьего порядков и их свойства.
2. Миноры. Алгебраические дополнения.
3. Решение систем линейных уравнений методом Крамера.
4. Матрицы, действия над матрицами.
5. Ранг матрицы.
6. Обратная матрица.
7. Метод Гаусса решения систем линейных уравнений.

Типовые задачи:

Дана система линейных уравнений. Доказать ее совместность и решить тремя способами: 1) методом Гаусса, 2) методом Крамера, 3) матричным методом.

Тема 2. Векторная алгебра

1. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на скаляр. Коллинеарные векторы.
2. Скалярное произведение векторов.
3. Векторное произведение векторов. Смешанное произведение векторов.
4. Расстояние между двумя точками. Деление отрезков в данном отношении.

Типовые задачи:

1. В параллелограмме $ABCD$ известны вершины $A(0,-2)$, $B(-3,3)$, $D(-3,-1)$. Найти длину диагонали AC.

2. Вычислить площадь ΔABC, если $A(1,-2,1)$, $B(0,0,1)$, $C(-2,-1,-1)$.

Типовые тестовые вопросы:

1. Определитель не изменит своего значения, если
   1) переставить две строки определителя;
   2) к некоторой строке определителя прибавить другую строку;
   3) столбец определителя умножить на 2;
   4) главную диагональ определителя умножить на (-1).
2. Системой координат называется
   1) соответствие между точками и положительными числами;
   2) множество осей координат;
   3) соответствие, которое каждой точке сопоставляет набор действительных чисел так, что разным точкам соответствуют разные наборы чисел;
   4) единичный отрезок числовой оси.
3. Скалярное произведение двух ненулевых векторов равно нулю, если
   1) векторы коллинеарны;
   2) векторы параллельны;
   3) векторы перпендикулярны;
   4) векторы равны.

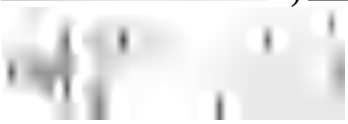
Тема 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной

1. Предел переменной величины. Теорема о пределах.
2. Бесконечно малые и большие величины, и их свойства.
3. Первый и второй замечательные пределы.
4. Методы раскрытия неопределенностей различных видов. Правило Лопиталя.
5. Понятия непрерывности. Точки разрыва. Вертикальные и наклонные асимптоты.
6. Определение производной. Геометрический смысл производной.
7. Правила дифференцирования. Таблица производных.
8. Производные сложной функций.
9. Признаки возрастания и убывания функции. Наибольшие и наименьшие значения функции на заданном отрезке, интервале.
10. Экстремум функции, его необходимое и достаточные условия.
11. Выпуклость и вогнутость графиков функций и их признаки

Типовые задачи:

1) Найти пределы функции

а) б) 

в)  г) 

2) Найти производные следующих функций

а) $y = \sqrt{x}\ln(\sqrt{x}+\sqrt{x+a}) - \sqrt{x+a}.$ б) $y = arctg\,\dfrac{tgx - ctgx}{\sqrt{2}}.$

в) $y = \sin\sqrt{3} + \dfrac{1}{3}\dfrac{\sin^2 3x}{3\cos 6x}.$ г) $y = \dfrac{1}{4\sqrt{5}}\ln\dfrac{2+\sqrt{5}thx}{2-\sqrt{5}thx}.$

3) Провести полное исследование функции и построить ее график

$y = \dfrac{17 - x^2}{4x - 5}.$

Тема 4. Неопределенный интеграл

1. Первообразная и неопределенный интеграл. Геометрическая интерпретация неопределенного интеграла.
2. Основные свойства неопределенного интеграла.
3. Метод непосредственного интегрирования. Интегрирование по частям.
4. Метод замены переменной при интегрировании.

Типовые задачи:

1. Вычислить:

а) $\int \sin\dfrac{1}{x}\cdot\dfrac{dx}{x^2}$ б) $\int \dfrac{1+\ln x}{x\ln x}dx$

в) $\int \dfrac{(\arcsin x)^2 + 1}{\sqrt{1-x^2}}dx$

2. Вычислить:

а) $\int (x-7)\sin x\,dx$ б) $\int \dfrac{x\,dx}{\sqrt{5-4x}}$

Тема 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы

1. Определение определенного интеграла и его геометрический смысл.
2. Основные свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.
3. Замена переменной и интегрирования по частям в определенном интеграле.
4. Несобственные интегралы.

Типовые задачи:

1. $\int_4^9 \dfrac{dx}{\sqrt{x}-1}$ 2. $\int_0^{\frac{\pi}{2}} \sin x\cdot\cos^2 x dx$

3. $\int_0^1 \ln(x+1)dx$ 4. $\int_0^{\infty} xe^{-x^2}dx$

5. $\int_0^2 \frac{e^{\frac{1}{-x}}}{x^2} dx$

6. Вычислить площадь, ограниченную линиями:

$y^2=2x+4$ и $x=0$

Тема 6.Дифференциальные уравнения

1.Порядок дифференциального уравнения. Общие и частные решения.

2.Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными.

3.Линейное дифференциальное уравнение.

4.Дифференциальное уравнение Бернулли.

6.Линейное однородное и неоднородное дифференциальное уравнение второго порядка с постоянными коэффициентами.

Типовые задачи:

1. Решить задачу Коши:



2. Найти общее решение:



3. Найти общее решение, используя метод неопределенных коэффициентов:



Тема 7. Теория вероятностей

1. Элементы комбинаторики: перестановки, размещения, сочетания.
2. Случайные события. Невозможные и достоверные события. Совместные и несовместные события. Полная группа событий.
3. Частота случайного события. Статистическая вероятность.
4. Классическое определение вероятности.
5. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теорема умножения зависимых и независимых событий.
6. Вероятность наступления хотя бы одного из независимых событий.
7. Формула полной вероятности. Формула Байеса.
8. Дискретные случайные величины и их характеристики.
9. Закон распределения вероятностей дискретной случайной величины.

Типовые задачи:

1. В тире 7 винтовок, из которых 3 с отрегулированным прицелом. 4 стрелка наугад выбирают по винтовке. Какова вероятность того, что из выбранных винтовок ровно половина с отрегулированным прицелом?
2. В 1-й мастерской 11 измерительных приборов; из них уже проходили настройку 5 приборов. Во 2-й мастерской 9 измерительных приборов, из них настройку проходили 6 приборов. Настройщик из каждой мастерской взял для проверки по одному случайно отобранному прибору. Какова вероятность того, что среди отобранных приборов хотя бы один не проходил проверку?
3. На устном зачете экзаменатор задает 1 вопрос из списка в 30 вопросов. 1-ый студент может хорошо ответить на 25 вопросов из списка, 2-ой - на 20, а 3-ий – на 12 вопросов. Выбранный по жребию студент пошел сдавать зачет. а) Какова вероятность того, что он сдаст зачет? б) Какова вероятность того, что пошел сдавать 2-й студент, если известно, что он не сдал зачет?

4. После однократного использования 20% шурупов имеют сбитую резьбу. У рабочего 9 шурупов, каждый из которых использовался 1 раз. Какова вероятность того, что более 6 шурупов имеют сбитую резьбу?

5. Непрерывная случайная величина ʒ задана плотностью

f(x) = {4-2x, x [1; 2]; 0, x [1; 2]} Найти F(x), M(ʒ), D(ʒ).

Тема 8. Элементы математической статистики

1. Типы выборок. Полигон частот и гистограмма.
2. Эмпирическая функция распределения.
3. Генеральная и выборочная дисперсии.
4. Понятие о корреляционной зависимости между величинами.
5. Коэффициент линейной корреляции.

Типовые задачи:

По результатам опроса группы взрослых людей получены следующие данные о численности тех из них, кто в течении года не приобрёл ни одного раза некоторый ежемесячный журнал, приобрёл один номер, два номера и т. д.:

	число покупателей, купивших N журналов												
№ вар\ N=											**0**	**1**	**2**
1	00	9	1	0	0				6	0	0	0	31
2	40	0	0	0					0	0	0	00	03
3	60	10	0	0				0	1	5	0	20	21
4	70	50	5	1	0			5	0	0	0	0	6
5	30	00	0	2	0				5	2	0	3	98
6	50	00	0	5	6				1	2	0	0	20

Построить гистограмму, построить полигон и кривую накопленных частот, найти среднее арифметическое, моду, дисперсию.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента 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	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в области высшей математики, информационных технологий в управлении

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в области высшей математики, информационных технологий в управлении	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, применяя знания в области высшей математики	Самостоятельно выбирает математический инструментарий, проводит расчеты, необходимые при использовании информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем для осуществления профессиональной деятельности

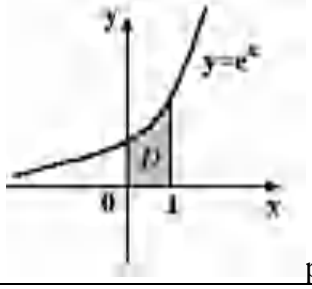
Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовой экзаменационный тест:
Тестирование проводится в письменной форме. Время на ответы – 60 минут.

Решив практические контрольные задания, определить (выделить) правильный ответ:

ТЕСТ 1

№	Вопрос	Правильный ответ	Варианты ответов
1	Значение предела $\lim\limits_{x\to\infty}\frac{5x+4}{2x+3}$	1	$\frac{5}{3}$
		2	∞
		3	$\frac{4}{3}$
		4	$\frac{5}{2}$
2	Дана функция $y=3\sin(4x+1)$. Тогда ее областью значений является множество…	1	$(-\infty,+\infty)$
		2	$[-12,12]$
		3	$[-1,1]$
		4	$[-3,3]$
3	Число точек разрыва функции $y=\frac{1}{x(x-4)(x-2)}$ равно…	1	0
		2	2
		3	3
		4	1
		1	$-\frac{3}{x+1}$

4	Производная частного $\frac{x+4}{x+1}$ равна …	2	$\frac{3}{(x+1)^2}$
		3	$-\frac{3}{(x+1)^2}$
		4	$\frac{2x+5}{(x+1)^2}$
5	Множество первообразных функции $f(x)=e^{6x}$ имеет вид…	1	$6e^{6x}+C$
		2	$e^{6x}+C$
		3	$\frac{1}{6}e^{6x}+C$
		4	$-\frac{1}{6}e^{6x}+C$
6	Наименьшее значение y из области значений функции $y=2x^2+12x+11$ равно	1	-25
		2	2
		3	11
		4	-7
7	Площадь криволинейной трапеции *D*  равна…	1	$2e$
		2	$e-1$
		3	e
		4	$e+1$
8	Порядок дифференциального уравнения $5y'''+2y''+y=x^4$ равен...	1	4
		2	3
		3	5
		4	1
9	Общий интеграл дифференциального уравнения $\cos y dy=\frac{dx}{x^2}$ имеет вид…	1	$\sin y=-\frac{1}{x}+C$
		2	$-\sin y=-\frac{1}{x}+C$
		3	$\sin y=x^2+C$
		4	$-\sin y=\frac{x^2}{2}+C$
10	Дано дифференциальное уравнение $y'=(2k+3)x^3$, тогда функция $y=\frac{x^4}{4}$ является его решением при *k* равном…	1	– 1
		2	0
		3	1
		4	2
11	Дано дифференциальное уравнение $y''+17y'-18y=0$. Тогда соответствующее ему характеристическое уравнение имеет вид …	1	$1+17k-18k^2=0$
		2	$k^2+17k-18=0$
		3	$k^2-17k+18=0$

		4	$k^2+17k+18=0$
12	Некоторая игра имеет следующий закон распределения выигрыша: X -1 4 7 P 0,2 p_2 0,3 Найти p_2	1	0,2
		2	0,5
		3	-0,1
		4	2
13	Дискретная случайная величина задана своим законом распределения: X -5 2,5 10 P 0,3 0,3 0,4 Найти её математическое ожидание	1	3,25
		2	0,5
		3	-0,15
		4	2,6

Вопросы для самостоятельной подготовки к экзаменационному тестированию:

1. Определители второго и третьего порядков и их свойства. Миноры. Алгебраические дополнения.
2. Решение систем линейных уравнений методом Крамера.
3. Матрицы, действия над матрицами. Ранг матрицы. Обратная матрица.
4. Метод Гаусса решения систем линейных уравнений.
5. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на скаляр. Коллинеарные вектора.
6. Скалярное произведение векторов.
7. Векторное произведение векторов. Смешанное произведение векторов.
8. Предел переменной величины. Бесконечно малые и большие величины.
9. Первый и второй замечательные пределы.
10. Понятие непрерывности. Точки разрыва. Вертикальные и наклонные асимптоты.
11. Определение производной. Геометрический смысл производной.
12. Правила дифференцирования. Таблица производных.
13. Признаки возрастания и убывания функции.
14. Экстремум функции, его необходимое и достаточные условия.
15. Выпуклость и вогнутость графиков функции и их признаки.
16. Первообразная и неопределенный интеграл. Геометрическая интерпретация неопределенного интеграла.
17. Основные свойства неопределенного интеграла.
18. Метод непосредственного интегрирования. Интегрирование по частям.
19. Метод замены переменной при интегрировании.
20. Определение определенного интеграла и его геометрический смысл.
21. Основные свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.
22. Замена переменной и интегрирования по частям в определенном интеграле.
23. Понятие дифференциального уравнения. Порядок дифференциального уравнения. Общие и частные решения дифференциального уравнения.
24. Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными.
25. Однородное дифференциальное уравнение.
26. Линейное дифференциальное уравнение 1 порядка. Дифференциальное уравнение Бернулли.
27. Линейное однородное и неоднородное дифференциальное уравнение второго порядка с постоянными коэффициентами.
28. Элементы комбинаторики: перестановки, размещения, сочетания.
29. Случайные события. Невозможные и достоверные события. Совместные и несовместные события. Полная группа событий.

30. Классическое определение вероятности.
31. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теорема умножения зависимых и независимых событий.
32. Вероятность наступления хотя бы одного из независимых событий.
33. Формула полной вероятности. Формула Байеса.
34. Дискретные случайные величины и их характеристики.
35. Закон распределения вероятностей дискретной случайной величины.
36. Понятие о проверке статистических гипотез.
37. Понятие о корреляционной зависимости между величинами. Коэффициенты линейной парной корреляции

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка	
количество правильно выполненных заданий	**5-балльная шкала**
0 – 6	2
7 – 9	3
10 – 11	4
12– 13	5

Итоговая оценка за курс выставляется как общая сумма баллов за 8 выполненных и зачтенных заданий по темам практических занятий и экзаменационного теста.

Баллы	Критерий оценки
13	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи.
12	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, в ответе на тест допускает некоторые погрешности.
11	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе на тест показывает недостаточно глубокие знания.
0-10	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, не выполнил все задания практических занятий, не сдал экзаменационный тест

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1. Основная литература

1. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан ; под общей редакцией Ю. В. Павлюченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7037-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510651

2. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для вузов / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510750: http://www.iprbookshop.ru/70267.html

3. *Шипачев, В. С.* Высшая математика : учебное пособие для вузов / В. С. Шипачев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12319-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510530

6.2. Дополнительная литература

1. *Малугин, В. А.* Математический анализ для экономического бакалавриата : учебник и практикум. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 557 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2406-0. URL: https://urait.ru/bcode/425562

2. *Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин, М. Н. Фридман* ; под редакцией Н. Ш. Кремер. Высшая математика для экономистов: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 481 с. — ISBN 978-5-238-00991-9. — Текст: электронный Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/52071.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

6.4. 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

6.5. Иные источники

Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении»

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

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

Заведующий кафедрой, доцент с возложением обязанностей заведующего кафедрой информатики и прикладной математики, кандидат технических наук Р.Н. Корчагин

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.т.н., доцент по кафедре АОЭИ И.А. Коноплева

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 33
6.1. Основная литература 33
6.2. Дополнительная литература 33
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 34
6.5. Интернет-ресурсы 34
6.6. Иные источники 35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, с использованием знаний в области информационных технологий в управлении
		ОПК-5.2. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в области высшей математики, информационных технологий в управлении
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Ориентируется в современных тенденциях развития информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности, в т.ч. особенности их применения в управленческой деятельности
		ОПК-8.2. Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5.1.	на уровне знаний: обладать основами информационно-коммуникационных технологий
		на уровне умений: использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности и в выполнении анализа полученных результатов

		на уровне навыков: выполнять работу с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS Access), обеспечивающих широкие возможности обработки информации
	ОПК-5.2.	на уровне знаний: иметь представление о тенденциях развития и применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении
		на уровне умений: применять методы повышения эффективности принятия решений органами государственного управления, местного самоуправления
		на уровне навыков: оценивать степени достоверности, полноты и возможностей применения информации при принятии решений органами государственного управления, местного самоуправления
	ОПК-8.1.	на уровне знаний: основные инструменты информационно-коммуникационных технологий, применяемые для решения различных задач профессиональной деятельности
		на уровне умений: применять для решения задач профессиональной деятельности пакеты прикладных программ общего назначения на основе знаний об их типовых возможностях
		на уровне навыков: применение инструментов статистического анализа и построения отчётности на основе имеющихся совокупностей данных
	ОПК-8.2.	на уровне знаний: особенности организации хранения экономической и организационно-управленческой информации
		на уровне умений: устанавливать требования к критериям и показателям для принятия решений по результатам аналитической деятельности в области профессиональной деятельности
		на уровне навыков: составление консолидированных отчётов по информации в базе данных, применимых в профессиональной деятельности на основе базовых принципов анализа информации

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 5 зачётных единиц.

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

1 часть (2 зачетных единицы)

- 16 часов лекций;
- 32 часа лабораторных работ;
- 20 часов самостоятельной работы,

2 часть (3 зачетных единицы)

- 16 часов лекций;
- 16 часов лабораторных работ;
- 38 часов самостоятельной работы;

– 36 часов контроль самостоятельной работы.
– 2 часа консультация.

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

1 часть (3 зачетных единицы)
– 8 часов лекций;
– 12 часов лабораторных работ;
– 49 часов самостоятельной работы,

2 часть (3 зачетных единицы)
– 8 часов лекций;
– 12 часов лабораторных работ;
– 49 часов самостоятельной работы;
– 40 часов контроль самостоятельной работы
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» входит в раздел дисциплин обязательной части учебного плана. На очной форме обучения изучается в 1 и 2 семестрах, по очно-заочной форме – на 1-2 курсах.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем			СР	
		Л	ЛР	ПЗ		

Часть 1.						
Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	10	2	4		4	Опрос
Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	10	2	4		4	Опрос, тестирование
Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	19	4	12		3	Опрос, лабораторная работа
Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	11	4	4		3	Опрос
Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	9	2	4		3	Опрос, тестирование, лабораторная работа
Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	9	2	4		3	Опрос, лабораторная работа
Промежуточная аттестация	4					Зачёт
Итого	72	16	32		20	4
Часть 2.						
Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	14	4	4		6	Опрос, лабораторная работа
Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	14	4	4		6	Опрос, лабораторная работа
Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.	14	4	4		6	Опрос, лабораторная работа
Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.	14	4	4		6	Опрос
Тема 11. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	14				14	Не предусмотрено
Консультация	2					
Промежуточная аттестация	36					Экзамен
Итого	108	16	16		38	36
Всего	180	32	48	2	58	40

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной
	Всего	Контактная работа с преподавателем	СР	

		Л	ЛР	ПЗ		аттестации
Часть 1.						
Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	14	3	4		9	Опрос
Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	14	1	1		8	Опрос, тестирование
Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	11	1	1		8	Опрос, лабораторная работа
Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	11	1	2		8	Опрос, лабораторная работа
Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	11	1	2		8	Опрос, тестирование, лабораторная работа
Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	11	1	2		8	Опрос
Промежуточная аттестация						Зачёт
Итого	72	8	8		49	
Часть 2.						
Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	16	2	2		10	Опрос, лабораторная работа
Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	16	2	2		10	Опрос, лабораторная работа
Разработка и использование реляционных баз данных.	16	2	2		10	Опрос, лабораторная работа
Технологии планирования и управления проектами.	14	1	2		9	Опрос
Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	8	1			10	
Консультация	2					
Промежуточная аттестация	40					Экзамен
Итого	108	8	8		49	40
Всего	**180**	**16**	**16**	**2**	**98**	**40**

Содержание дисциплины

Часть 1.

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 очно-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 очно-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.

Часть 2.

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

Форма-занятий: онлайн-курс

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Часть 1.	
Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	опрос
Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	опрос, тестирование
Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и	опрос, лабораторная работа

особенности использования.	
Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	опрос
Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	опрос, тестирование, лабораторная работа
Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	опрос, лабораторная работа
Часть 2.	контрольная работа
Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	опрос, лабораторная работа
Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	опрос, лабораторная работа
Разработка и использование реляционных баз данных.	опрос, лабораторная работа
Технологии планирования и управления проектами.	опрос

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного опроса и выполнения практических заданий.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного опроса и выполнения практических заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в обсуждении темы,
- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе результатов 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.

Часть 1.

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса

1. Информационное общество: понятие и признаки.
2. Информационные технологии в органах государственного управления.
3. Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.
4. Совершенствование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
5. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса

1. Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий.

2. Из каких технических элементов состоит локальная сеть.

3. Какое программное обеспечение требуется для подключения к локальной сети компьютера пользователя.

4. В чем различие между серверами, которые применяются в локальных сетях.

5. Для чего размещают информацию в виде отдельных файлов на сервере.

6. Какие программные средства используют в локальной сети для организации коллективной работы.

Примерные тесты для проведения тестирования

1. Информационные технологии в управлении представляют собой

– процесс, использующий программно-аппаратные средства для выполнения операций сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации для решения управленческих задач организации;

– множество взаимосвязанных между собой элементов информации;

– совокупность программных, аппаратных, информационных, технологических и человеческих ресурсов, предназначенных для обработки информации и принятия управленческих решений;

– программно-аппаратный комплекс, установленный на рабочем месте специалиста для автоматизации его работы.

2. Информационные ресурсы представляют собой

– информацию, обслуживающую процессы производства, распределения, обмена и потребления материальных благ, и обеспечивающую решение задач организационно-экономического управления;

– совокупность накопленной информации, зафиксированной на материальном носителе для решения научных, производственных, управленческих и других задач;

– рационально организованный комплекс взаимосвязанных документов, который отвечает единым правилам и требованиям и содержит информацию, необходимую для управления экономическим объектом;

– совокупность данных, организованную определенным способом и хранимую в памяти вычислительной системы для удовлетворения информационных потребностей управленческих процессов и решаемых задач.

3. К внутренним информационным ресурсам относится

– финансовая информация, характеризующая сложившуюся конъюнктуру на рынке капиталов, инвестиций;

– коммерческая информация о различных предприятиях, выпускаемой ими продукции, ценах, технологиях и т.д.;

– информация, которая создается специалистами организации;

– деловая информация из различных сфер бизнеса.

4. К внешним информационным ресурсам относятся

– деловая информация из различных сфер бизнеса;

– финансовая информация, характерная для конкретного региона или муниципального образования;

– информация, которая создается специалистами предприятия в процессе экономической и производственной деятельности;

– макроэкономическая информация об общем состоянии экономики страны;

– коммерческая информация о различных предприятиях региона, выпускаемой ими продукции, ценах, технологиях и т.д.

5. Совокупность информационных, программных, технических и человеческих ресурсов для решения управленческих задач государственного органа представляет собой

– информационную технологию в управлении;

– автоматизированную информационную систему;

– локальную вычислительную сеть;

– корпоративную вычислительную систему.

6. Совокупность операций, осуществляемых в определенной последовательности с начального момента возникновения информации до получения результатных данных, представляет собой

– информационную технологию в управлении;

– *технологический процесс обработки информации;*

– автоматизированная информационная система;

– коммуникационная система.

7. Автоматизированное рабочее место представляет собой

– совокупность программных, аппаратных, информационных, технологических и человеческих ресурсов, предназначенных для обработки информации и принятия управленческих решений;

– *программно-аппаратный комплекс, установленный на рабочем месте специалиста для автоматизации его работы;*

– совокупность средств и методов для отражения информации, характеризующей состояние экономического объекта;

– совокупность технических средств и правил организации процесса дистанционного обмена информацией.

8. Операция технологического процесса включает

– совокупность однородных процедур над информацией, связанных определенным образом;

– *комплекс действий по преобразованию информации, имеющий законченный характер;*

– совокупность действий, объединенных по признаку выполняемых функций на определенном отрезке технологического процесса обработки информации;

– комплекс действий, осуществляемых в определенной последовательности с начального момента возникновения информации до получения результатных данных.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса

1. Концепция электронного офиса.
2. Классификация интегрированных офисных пакетов.
3. Состав программного пакета MS Office.
4. Что подразумевается под термином «пользовательский интерфейс».
5. Какими средствами можно копировать документы в MS Word.
6. Основные возможности табличного процессора MA Excel.

Выполнение лабораторной работы 1.

1. Изучение текстового редактора MS Word. Подготовка информации в текстовом редакторе MS Word. Набор текста на тему «Пользовательские интерфейсы автоматизированного рабочего места специалиста государственных и муниципальных органов». Вставка соответствующего иллюстративного материала из глобальной сети Интернет. Формирование таблиц. Использование инструментария SmartArt.

Форматирование текста в соответствии с требованиями нормоконтроля Западного филиала РАНХ и ГС.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 1.

В процессе выполнения лабораторной работы студент осваивает пользовательские интерфейсы, автоматизированное рабочее место специалиста, инструменты текстового процессора, форматирование текста. Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как текстовый редактор;

– раскрывает тему: «Пользовательские интерфейсы автоматизированного рабочего места специалиста государственных и муниципальных органов»;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса

1. Формирование информационной системы для эффективного управления.
2. Основные классы информационных систем.
3. Назначение и состав модели данных.
4. Этапы проектирования информационных систем..

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса

1. Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.
2. Цели и задачи «Электронного правительства».
3. Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России.

Примерные тесты для проведения тестирования

1. Корпоративная информационная система представляет собой

– совокупность программных, аппаратных, информационных, технологических и человеческих ресурсов, предназначенных для обработки информации и принятия управленческих решений;

– совокупность программных и технических средств для централизованного хранения и коллективного использования данных;

– процесс, использующий совокупность методов и средств реализации сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач экономического объекта;

– *автоматизированная система управления крупными, территориально рассредоточенными организациями, имеющими несколько уровней управления.*

2. Основными компонентами структуры корпоративной информационной системы являются:

– *Internet-приложения;*

– *программное обеспечение;*

– *информационное обеспечение;*

– *техническое обеспечение.*

3. Корпоративная вычислительная сеть в государственном и муниципальном управлении представляет собой

– совокупность программных, аппаратных, информационных, технологических и человеческих ресурсов, предназначенных для обработки информации и принятия управленческих решений;

– *интегрированную сеть, которая состоит из взаимодействующих локальных вычислительных сетей (ЛВС) муниципальных образований и подсистемы связи для передачи информации;*

– автоматизированную система управления крупными, территориально рассредоточенными организациями, имеющими несколько уровней управления;

– совокупность программных и технических средств для централизованного хранения и коллективного использования данных.

4. Внутренняя локальная или территориально распределенная сеть, закрытая от внешнего доступа из Internet представляет собой

– локальную вычислительную сеть;

– виртуальную частную сеть;

– *Intranet.*

5. Совокупность программ для эффективной организации вычислительного процесса в корпоративной информационной системе (КИС) представляет собой

– информационное обеспечение КИС;

– математическое обеспечение КИС;

– лингвистическое обеспечение КИС;

– *программное обеспечение КИС.*

6. Проектирование информационной технологии управления представляет собой

– процесс создания новой информационной системы предприятия проектно-конструкторская и технологическая документация, в которой представлено описание проектных решений по созданию и эксплуатации ИТУ

– процесс создания документации, отражающей существующее состояние ИТУ

– *процесс создания проекта, направленного на создание новой или совершенствование существующей ИТУ*

7. Проект представляет собой

– процесс создания проекта, направленного на совершенствование существующей информационной технологии управления;

– *проектно-конструкторская и технологическая документация, в которой представлено описание проектных решений по созданию и эксплуатации ИТУ;*

– процесс создания новой информационной системы предприятия.

8. К методам проектирования информационной технологии управления относятся:

– стратегическое проектирование;

– *типовое проектирование;*

– *каноническое проектирование;*

– комплексное проектирование.

9. Типовое проектное решение представляет собой

– проектное решение, ориентированное на проектирование ИС на одном предприятии;

– проектное решение, ориентированное на проектирование ИС во всех структурных подразделениях одного предприятия;

– *проектное решение, представленное в виде комплекта проектной документации и/или набора программных модулей, пригодных к многократному использованию;*

– проектное решение, пригодное к однократному использованию.

Выполнение лабораторной работы 2.

1. Изучение программного обеспечения презентационной графики Power Point, ее инструментария.

Разработка презентаций на тему информационных технологий в государственном и муниципальном управлении. Выступления студентов с докладами с сопровождением разработанной презентации, организация дискуссии по докладам.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 2.

В процессе выполнения лабораторной работы студент осваивает функции информационных технологий в государственном и муниципальном управлении,

инструментарий программы презентационной графики Power Point, выступает с докладом, учится отстаивать свою точку зрения по рассматриваемому вопросу. Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как программа презентационной графики;

– раскрывает тему: «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении»;

– выступает с докладом и участвует в общей дискуссии;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса

1. Формирование территориальной системы информационных ресурсов.
2. Использование экспертных информационных технологий в государственном управлении.
3. Классификация интеллектуальных информационных систем.

Выполнение лабораторной работы 3.

1. Изучения процесса построения документа. Понятие формуляра образца и модели документа. Разработка документов с использованием программ офисного назначения.
2. Изучение табличного процессора MS Excel. Выполнение расчетных заданий с использованием таблиц MS Excel на примере данных, отражающих деятельность государственных и муниципальных органов г. Калининграда и Калининградской области.
3. Изучение механизма построения диаграммы MS Excel.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 3.

В процессе выполнения лабораторной работы студент осваивает принципы построения документов посредством офисных программ, включая программы текстового и табличного процессоров, изучает приемы расчета формализованных документов, построения различных видов графических инструментов. Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как программы текстового и табличного процессоров;

– изучает принципы построения документов, включая расчеты и построение графических материалов;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Часть 2.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса

1. Определение информационной безопасности.
2. Основные цели защиты информации.
3. Концепция информационной безопасности.

4. Базовые принципы информационной безопасности.

5. Обеспечение информационной безопасности.

Выполнение лабораторной работы 4.

1. Разработать основные направления защиты информации в государственном или муниципальном органе.

2. Перечислить и привести характеристику основных средств и методов информационной безопасности.

3. Перечислить и охарактеризовать антивирусное программное обеспечение. Провести сравнительный анализ, имеющихся на рынке программных продуктов средств антивирусной защиты информации.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 6.

В процессе выполнения лабораторной работы студент знакомится с направлениями защиты информации в государственном или муниципальном органе, приводит характеристику основных средств и методов информационной безопасности, систематизирует и характеризует антивирусное программное обеспечение, оформив полученные данные в текстовом процессоре и разработав доклад с оформлением презентации в программе PowerPoint. Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как программы текстового процессора, презентационной графики;

– выступает с докладом на тему «Информационная безопасность в государственных и муниципальных органах»;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса

1. В чем заключается деятельность администратора базы данных.

2. Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных

3. В чем отличие работы с базами данных при поиске информации в сети Интернет, от информационных систем, которые распространяются, как автономный продукт.

4. Как подготовить данные для формирования на их основе базы данных.

5. В чем состоит концепция реляционных баз данных.

6. Для чего необходима нормализация табличного представления данных

Выполнение лабораторной работы 5.

1. Создание сайта инструментами текстового редактора MSWord с информацией о деятельности государственных и муниципальных органов г. Калининграда и Калининградской области.

2. Поиск информационных баз данных в глобальной сети Интернет.

3. Разработка презентациями посредством программ офисного назначения об организации «Электронного правительства» в г. Калининграде и Калининградской области» и используемых баз и банков данных в государственных и муниципальных органах.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 4.

В процессе выполнения лабораторной работы студент знакомится с работой в глобальной сети Интернет, осуществляет поиск информации о деятельности государственных и муниципальных г. Калининграда и Калининградской области, закрепляет умения работы с текстовым редактором, сохранив набранный в текстовом процессоре материал в виде сайта. Использовав программу презентационной графики, осуществляет выступление на тему «Электронное правительство» в г. Калининграде и Калининградской области. Используемые базы и банки данных». Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как программы текстового процессора, презентационной графики;

– выступает с докладом на тему «Электронное правительство» в г. Калининграде и Калининградской области. Используемые базы и банки данных»;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Типовые оценочные материалы по теме 9.

Вопросы для опроса

1. Какие типы данных можно хранить в СУБД Access.
2. Какими способами можно организовать таблицы в MS Access.
3. Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных.
4. Для каких целей в СУБД Access используется мастер подстановки?
5. Из каких этапов состоит процесс создания форм.
6. Какие виды запросов можно организовать с помощью стандартных средств MS Access.
7. Можно ли изменять связи в схеме базы данных, когда она сформирована из нескольких таблиц.
8. Какие правила используют для формирования сложного запроса по нескольким таблицам базы данных.

Выполнение лабораторной работы 6.

1. Закодировать объекты кодируемого множества в порядковой, серийной и позиционной системе кодирования.
2. Выполнить анализ существующих систем кодирования, определить наиболее оптимальную для государственных и муниципальных органов, найти в Интернете использование систем кодирования и классификаторов различных уровней в государственных и муниципальных органов.
3. Разработать реляционную базу данных в программе MS Access по кодируемым объектам. Предусмотреть в спроектированной базе данных поле для кодов.

Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы 5.

В процессе выполнения лабораторной работы студент знакомится с системами кодирования экономической информации, решают задачу по кодированию экономических объектов или явлений, выполняет анализ систем кодирования, обосновывает использование систем кодирования в государственных и муниципальных органов. Разрабатывает базу данных по кодируемым объектам.

Для этого он выполняет следующие шаги:

– изучает постановку задачи;

– решает задачу с использованием офисных средств автоматизации, таких как программы текстового процессора;

– выступает с докладом на тему «Системы кодирования, их использование в государственных и муниципальных органов»;

– разрабатывает краткий отчёт о проделанной работе посредством текстового процессора;

– отчет по лабораторной работе оформляется в соответствии с требованиями, разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС, расположенными на сайте.

Типовые оценочные материалы по теме 10.

Вопросы для опроса

1. Какими способами можно устанавливать длительность работ в проекте.
2. Как изменить связи между задачами проекта.
3. Для чего создается таблица ресурсов.
4. Каким образом производится назначение ресурсов задачам.
5. Как можно провести оптимизацию использования ресурсов.

Темы контрольных работ при организации текущего контроля студентов по 2 части изучаемой дисциплины:

1. Понятие и роль информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
2. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении.
3. Понятие автоматизированных информационных систем, их структура и характеристика.
4. Понятие сетевых технологий, их роль в управленческих процессах в государственных и муниципальных органах.
5. Локальные вычислительные сети, понятие, характеристика видов и топологических структур.
6. Организация локальной вычислительной сети в органах государственного и муниципального управления.
7. Автоматизация офисной деятельности в государственных и муниципальных органах.
8. Система документации и документооборот в информационных технологиях в управлении.
9. Организация электронного документооборота в информационных технологиях в управлении.
10. Корпоративные информационные системы государственных и муниципальных органов.
11. Структура корпоративных информационных систем.
12. Корпоративные вычислительные сети в государственных и муниципальных органах.
13. Понятие и характеристика Intranet-сетей.
14. Понятие Интернет, история появления Интернет.
15. Характеристика основных услуг Интернет.
16. Электронная почта, понятие, характеристика, использование в управленческой деятельности.
17. Использование глобальной сети Интернет в государственном и муниципальном управлении.
18. Служба WWW. Использование в управленческой деятельности.

19. Технология видеоконференций, их роль в управленческой деятельности.

20. Электронное правительство, понятие, назначение.

21. Понятие проектирования информационных систем и технологий.

22. Каноническое проектирование информационных систем и технологий.

23. Типовое проектирование информационных систем и технологий.

24. Программное обеспечение информационных технологий в управлении, понятие, назначение.

25. Системное программное обеспечение, характеристика, назначение.

26. Прикладное программное обеспечение, характеристика, назначение.

27. Инструментальные средства проблемно-ориентированного программного обеспечения.

28. Угрозы безопасности информационных технологий в государственных и муниципальных органов.

29. Методы защиты информационных технологий в управлении.

30. Защита от вредоносных программ и компьютерных вирусов.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

Основные требования к написанию текста контрольной работы:

– логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному);

– соблюдение правил оформления работы, в том числе и научно-справочного материала;

– научное, литературное и техническое редактирование.

Структура изложения материала контрольной работы студента должна включать:

– введение;

– основную часть;

– заключение;

– список использованных источников и литературы.

Во введении автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, обосновывает ее актуальность, определяет цель выполнения данного задания.

Введение по своему объему обычно составляет 1–2 печатных страницы.

В основной части содержится изложение темы в соответствии с планом контрольной работы.

Каждый раздел завершается кратким выводом.

При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать исходные данные. Одновременно требуется осветить теоретические положения,

В заключении приводится краткое обобщение содержания основной части, подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

При необходимости контрольная работа может быть дополнена приложениями. В приложениях помещается иллюстративный материал, на который в тексте работы имеются ссылки и который детализирует или поясняет текст работы, помогает раскрыть основные вопросы. Приложения к контрольной работе могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков иллюстративного материала и т.д.

Контрольная работа оформляется в соответствии с разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС требованиями, расположенными на сайте.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента 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. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, с использованием знаний в области информационных технологий в управлении
		ОПК-5.2. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в области высшей математики, информационных технологий в управлении
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Ориентируется в современных тенденциях развития информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности, в т.ч. особенности их применения в управленческой деятельности
		ОПК-8.2. Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, с использованием знаний в области информационных технологий в управлении	Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в управлении	Самостоятельно использует информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности при реализации управленческих функций
Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, с использованием знаний в	Используя знания в области информационных технологий в управлении, демонстрирует способность использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных	Самостоятельно использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации профессиональной деятельности (в том числе, предоставлении государственных или

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
области высшей математики, информационных технологий в управлении	информационных систем в профессиональной деятельности	муниципальных услуг)
Ориентируется в современных тенденциях развития информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности, в т.ч. особенности их применения в управленческой деятельности	Способен ориентироваться в современных тенденциях развития информационно-коммуникационных технологий и применять релевантные при решении задач профессиональной деятельности	Самостоятельно осуществляет выбор и применение информационно-коммуникационных технологий релевантных конкретным типовым задачам профессиональной деятельности
Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности	Способен применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки самостоятельного применения современных информационно-коммуникативные технологии для поиска альтернатив и поддержки принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточный контроль первой части дисциплины проводится в форме зачета и предусматривает устный опрос и выполнение практических заданий.

Промежуточный контроль второй части дисциплины проводится в форме экзамена и предусматривает устный опрос и выполнение практических заданий.

Часть 1.

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие информационной технологии управления, их использование в государственных и муниципальных органах.
2. Технологический процесс обработки информации в государственном и муниципальном управлении.
3. Функционирование информационных технологий в управлении на оперативном уровне в государственном и муниципальном управлении.
4. Функционирование информационных технологий в управлении на тактическом уровне в государственном и муниципальном управлении.
5. Функционирование информационных технологий в управлении на стратегическом уровне в государственном и муниципальном управлении.
6. Понятие сетевых технологий в государственном и муниципальном управлении, их структура.
7. Локальные вычислительные сети в государственном и муниципальном управлении, понятие и структура.

8. Топология локальных вычислительных сетей.

9. Организация локальной вычислительной сети в государственных и муниципальных органах.

10. Эффективность применения сетевых технологий в государственном и муниципальном управлении.

11. Понятие корпоративных информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

12. Использование корпоративных информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

13. Структура корпоративных информационных систем.

14. Понятие Intranet-сетей, их характеристика, использование в государственных и муниципальных органах.

15. Основные виды программного обеспечения, используемого в государственном и муниципальном управлении.

16. Использование системного и прикладного программного обеспечения в информационных технологиях.

17. Понятие и структура информационного обеспечения в информационных технологиях в государственном и муниципальном управлении.

18. Характеристика внемашинного информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении.

19. Характеристика внутримашинного информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении.

20. Реляционные базы данных, их характеристика, особенности, использование в органах государственной и муниципальной власти.

Типовые практические задания для зачета по 1 части дисциплины

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.

Оценка знаний обучающегося на зачете носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на вопросы;
- выполнением практического задания;

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете по дисциплине оцениваются по шкале: зачтено, не зачтено.

Шкала оценивания (зачёт)

Оценка	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, который продемонстрировал владение основами информатизации в органах государственного и муниципального управления, четко ответил на теоретические вопросы, имеет сформированные знания по дисциплине, мог допустить незначительные недочеты при ответе на устный вопрос. При решении практической задачи свободно ориентировался на практике, выполнил предложенное задание с использованием средств вычислительной техники и коммуникационного оборудования.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, который не смог продемонстрировать владение основами информатизации в органах государственного и муниципального управления, не раскрыл сущность теоретического вопроса, не имеет сформированных знаний по дисциплине, не смог выполнить практическое задание.

Часть 2.

Вопросы к экзамену

1. Характеристика информационного общества.
2. Тенденции развития современных информационных технологий.
3. Понятие информационного ресурса. Внутренние и внешние информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении.
4. Понятие автоматизированной информационной системы (АИС), ее характеристика.
5. Характеристика технологического процесса обработки информации в государственных и муниципальных органах. Операции и этапы обработки информации.
6. Автоматизация офисной деятельности в государственных и муниципальных органах.
7. Основные уровни управления в государственных и муниципальных органах, их характеристика.
8. Понятие сетевых технологий в государственном и муниципальном управлении.
9. Понятие локальных вычислительных сетей в государственном и муниципальном управлении, их характеристика, назначение.
10. Назначение и принципы организации локальных вычислительных сетей.
11. Технические и программные средства локальных вычислительных сетей.
12. Структура локальных вычислительных сетей, характеристика отдельных компонентов.

13. Топология локальных вычислительных сетей, характеристика основных топологических структур.

14. Понятие корпоративных информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

15. Использование корпоративных информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

16. Понятие Интернет. Характеристика основных услуг Интернет для государственного и муниципального управления.

17. Назначение и принципы построения глобальной сети Интернет.

18. Электронная почта, понятие, характеристика.

19. Понятие видеоконференций, их виды и характеристика. Использование в государственном и муниципальном управлении.

20. Понятие электронного правительства, его назначение.

21. Программное обеспечение ИТУ в государственном и муниципальном управлении, понятие, назначение.

22. Структура программного обеспечения.

23. Системное программное обеспечение, характеристика, назначение.

24. Прикладное программное обеспечение, характеристика, назначение.

25. Состав пакета MS Office, назначение настольных приложений.

26. Назначение и основные функции текстового процессора Word.

27. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel.

28. Назначение и возможности программы Power Point.

29. Понятие информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении, структура информационного обеспечения.

30. Единицы информации в ИТУ.

31. Базы данных. Особенности их построения, использование в органах государственного и муниципального управления.

32. Организация электронного документооборота в государственном и муниципальном управлении.

33. Внутримашинное информационное обеспечение в государственном и муниципальном управлении, состав, назначение.

34. Понятие проектирования информационных систем и технологий, виды проектирования.

35. Системы классификации информации. Классификаторы, используемые в государственном и муниципальном управлении.

36. Системы кодирования информации. Их использование в государственном и муниципальном управлении.

37. Угрозы безопасности информационных технологий в государственном и муниципальном управлении и методы их защиты.

38. Средства защиты информации в государственном и муниципальном управлении.

39. Защита от вредоносных программ и компьютерных вирусов.

40. Межсетевые экраны, их классификация по показателям защищенности от несанкционированного доступа к информации.

Типовые практические задания для экзамена по 2 части дисциплины

Задание 1.

Создайте документ в программе MS Word, сохраните файл на Рабочем столе под именем «Форматирование текста. ФАМИЛИЯ СТУДЕНТА» (название файла без кавычек).

Наберите, предложенный преподавателем текст, оформите его в соответствии с разработанными в Западном филиале РАНХ и ГС требованиями.

Задание 2.

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 3.

Распределить сумму общехозяйственных расходов между Министерствами Калининградской области пропорционально основной зарплате работников с начисленными доплатами по следующему алгоритму:

1. В программе табличный процессор построить таблицу по приведенному ниже примеру таблицы 1. Для получения графы 4 использовать расчетные формулы.

2. По данной таблице построить гистограмму общехозяйственных расходов (графа 4) с названием осей, легендой, заголовком гистограммы, заголовками осей, подписями данных (значениями данных).

3. Привести распечатку таблицы в числовом режиме, режиме формул и с гистограммой.

Таблица 1

Распределение общехозяйственных расходов

Наименование цеха	Основная зарплата работников, (тыс. руб.)	В том числе доплаты (тыс. руб.)	Общехозяйственные расходы (тыс. руб.)
Министерство развития Калининградской области	785 000	59 200	
Министерство строительство и ЖКХ Калининградской области	524 000	38 440	
Министерство финансов Калининградской области	655 000	65 558	
Министерство образования Калининградской области	812 000	59 112	
Министерство по культуре и туризму Калининградской области	296 000	36 778	
ИТОГО:			2 244 000

Задание 4.

Разработать презентацию (не более 5 слайдов) в программе PowerPointна тему: «Использование информационных технологий в государственных и муниципальных органах». Необходимую информацию найти в Интернете и использовать для разработки презентации и доклада.

Задание 5.

Разработать презентацию в программе Power Point на тему: «Корпоративные сети в государственном и муниципальном управлении». Необходимую информацию найти в Интернете и использовать для разработки презентации и доклада.

Задание 6.

Правительством г. Калининграда было принято решение открыть Центр детского творчества для организации бесплатного досуга детей от 7 до 15 лет. Было выделено помещение, сделан ремонт и закуплено необходимое оборудование.

В программе MSExcel разработать форму документа Центра детского творчества «Знайка» «Расчет оплаты труда сотрудников», используя реквизиты:

1. Структурное подразделение.
2. Номер по порядку.
3. Должность.
4. ФИО работника.
5. Тарифная почасовая ставка 1 разряда, руб.
6. Тарифный коэффициент.
7. Откорректированная почасовая тарифная ставка, руб.
8. Отработано часов за месяц, час.
9. Тарифная ставка работника за месяц, руб.
10. Надбавка за выслугу лет (установить % от реквизита 9, рассчитать в руб.), руб.
11. Надбавка за высокое качество труда (установить % от реквизита 9, рассчитать в руб.), руб.
12. Надбавка за совмещение профессий (установить % от реквизита 9, рассчитать в руб.), руб.
13. Надбавка за стаж непрерывной работы (установить % от реквизита 9, рассчитать в руб.), руб.
14. Премия, руб.
15. Оплата труда работника (сумма реквизитов 9, 10, 11, 12, 13, 14), руб.
16. НДФЛ (принять, установленный законодательством 13%, рассчитать в руб.), руб.
17. Полагается к выплате, руб.
18. Итого, ФОТ по Центру детского творчества (расположить в итоговой части таблицы по строке. Результат расчетов расположить в ячейке столбца «Полагается к выплате»), руб.

Реквизиты 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18 рассчитать, используя формулы программы Excel.

В заголовочной части предусмотреть наименование предприятия, гриф утверждения документа руководителем предприятия.

В оформляющей части документа предусмотреть наименования должностей и визы ответственных лиц.

Заполнить таблицу, выбрав 2 структурных подразделения и 4 работника.

Задание 7.

Министерством образования Калининградской области было решено открыть библиотеку в г. Черняховске. Было выделено помещение, сделан ремонт и закуплено необходимое оборудование.

В программе MSExcel разработать форму документа для библиотеки «Книгочей» «Штатное расписание на период с «___» _____ 20___ г.», используя следующие реквизиты:

1. Структурное подразделение.
2. Номер по порядку.
3. Наименование должности.
4. Количество штатных единиц.
5. Тарифная ставка 1 разряда, руб.
6. Тарифный разряд должности.

7. Тарифный коэффициент.
8. Тарифная ставка должности, руб.
9. Надбавка за увеличение объема работ, руб.
10. Надбавка за выслугу лет, руб.
11. Надбавка за знание иностранных языков (установить % от тарифной ставки (реквизит 8), рассчитать в руб.), руб.
12. Надбавка за непрерывный стаж работы (установить % от тарифной ставки (реквизит 8), рассчитать в руб.), руб.
13. Премия, руб.
14. Итого выплата по каждой должности (сумма реквизитов 8, 9, 10, 11, 12, 13), руб.
15. Всего, с учетом количества должностей (произведение реквизита 14 × 4), руб.
16. Итого месячный фонд оплаты труда (расположить в итоговой части таблицы по строке. Результат расчетов расположить в ячейке столбца «Всего, с учетом количества должностей»), руб.

Реквизиты 8, 11, 12, 14, 15, 16 рассчитать, используя формулы программы Excel.

В заголовочной части предусмотреть наименование предприятия, во 2 зоне документа: УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации
от «____» _____ 20__ г. № _____
Штат в количестве _____ единиц

В оформляющей части документа предусмотреть наименования должностей и визы ответственных лиц.

Включить в штатное расписание 2 структурных подразделения и 4 должности (по 2 должности в каждом подразделении).

Задание 8.

Разработать в программе Publisher бюллетень для государственного или муниципального органа, использую корпоративную цветовую гамму, логотип, информацию о государственном или муниципальном органе.

В бюллетени (бюллетень – краткое официальное сообщение о событии, вопросе, деле, имеющем общественное значение) отразить информацию о государственном или муниципальном органе, его функциях, времени работы и т.д.

Задание 9.

В программе MS Word в табличной форме в таблице 1 выполнить кодирование объектов по условию задачи.

Таблица 1

Кодирование объектов

Номенклатура			Кодовое обозначение		
1 признак	2 признак	3 признак	Порядковая система кодирования	Серийная система кодирования	Позиционная система кодирования

В Государственной налоговой инспекции взимаются налоги и сборы федерального, регионального и местного уровня. Установленные виды налогов и сборов были вменены предприятиям и организациям:

1. Федеральные налоги и сборы:
– Налог на добавленную стоимость – 65 предприятиям;
– Налог на пользование недрами – 31 предприятию;

– Лесной налог – 6 предприятиям.

2. Региональные налоги и сборы:

– Налог на имущество организаций – 32 организациям;
– Дорожный налог – 56 предприятиям;
– Налог с продаж – 87 организациям;
– Налог на игорный бизнес – 3 организациям.

3. Местные налоги и сборы:

– Земельный налог – 34 организациям;
– Налог на рекламу – 23 организациям;
– Специальные налоговые режимы – 28 организациям.

Закодируйте все виды налогов по количеству предприятий и организаций в порядковой, серийной и позиционной системах кодирования.

Задача 10.

В программе MS Word в табличной форме в таблице 1 выполнить кодирование объектов по условию задачи.

Таблица 1

Кодирование объектов

Номенклатура			Кодовое обозначение		
1 признак	2 признак	3 признак	Порядковая система кодирования	Серийная система кодирования	Позиционная система кодирования

В лаборатории «Касперского» возникла необходимость в кодировании различных типов вирусов, которые классифицируются следующим образом:

1. По виду среды обитания:

– файловые вирусы (25 разновидностей);
– загрузочные вирусы (16 разновидностей);
– файлово-загрузочные вирусы (8 разновидности).

2. По способу запуска на выполнение:

– резидентные вирусы (12 разновидностей);
– нерезидентные вирусы (28 разновидностей).

3. По способу маскировки:

– немаскирующиеся вирусы (42 разновидностей);
– маскирующиеся вирусы (32 разновидности).

Закодируйте все типы вирусов в порядковой, серийной и позиционной системах кодирования.

Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер и определяется его:

– ответом на вопросы;
– выполнением практического задания;

Знания, умения, навыки обучающегося на экзамене по дисциплине оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка	Требования к знаниям
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе,

	последовательно, чётко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причём не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 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 выполнении практических работ.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509820.
2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516119.
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517144.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для вузов / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490340.

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. 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. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. Режим доступа: http://www. government.ru

2. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru

3. Портал статистики «Евростат». Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu

4. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru

5. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

6. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/

7. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/

8. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/

9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

10. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html

11. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/

12. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/

13. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html
14. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru /
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.11 Экономическая теория

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:
Доцент кафедры экономики и менеджмента, к.э.н. Е. В. Балясникова
Заведующий кафедрой экономики и менеджмента, к.э.н. П.Н. Ульянкин
Доцент кафедры экономики и права, к.э.н., доцент В.С. Коноплева

Заведующий кафедрой экономики и права, к.э.н., доцент А.Е. Чунина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 30
6.1. Основная литература 30
6.2. Дополнительная литература 30
6.3. Нормативные правовые документы 31
6.4. Интернет-ресурсы 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 31

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
		ОПК-6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества
		УК ОС-9.2. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1.	на уровне знаний: знать алгоритм поиска статистической информации об экономических показателях
		на уровне умений: уметь применять методы экономической теории для анализа рядов динамики экономических показателей
		на уровне навыков: не формируются
	ОПК-6.2.	на уровне знаний: знать алгоритм поиска статистической информации об экономических показателях, взаимосвязь экономических показателей
		на уровне умений: уметь применять методы экономической теории для анализа рядов динамики экономических

		показателей в различных сферах деятельности
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-9.1.	на уровне знаний: знать базовые экономических понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство);знать основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);
		на уровне умений: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических процессов; уметь использовать экономическую информацию для разработки важных управленческих решений
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-9.2.	на уровне знаний: знать базовые понятия макроэкономики и макроэкономических показателей; знать основные макроэкономические модели и макроэкономические связи основных видов и инструментов государственной экономической политики
		на уровне умений: уметь рассчитывать основные макроэкономические показатели; уметь применять базовые макроэкономические модели для анализа экономической динамики; уметь сравнивать возможные варианты экономической политики и оценивать ее возможные последствия
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 5 зачетных единиц.

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

– 32 часа лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 40 часа самостоятельной работы.
– 4 часа консультация.

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

– 16 часа лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 72 часов самостоятельной работы.
– 4 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.11 «Экономическая теория» изучается по очной форме обучения в 1,2 семестрах ее освоения в соответствии с учебным планом, по очно-заочной форме обучения во 1,2 семестрах ее освоения в соответствии с учебным планом.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении школьного курса дисциплин Обществознание и Экономика.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Введение в экономику	4	2		2			О, Д, К, ПЗ
Тема 2. Поведение потребителя	4	2		2			О, Д, К, ПЗ
Тема 3. Производство и издержки производства	5	2		2		1	О, Д, К, ПЗ
Тема 4. Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	4	2		2			О, Д, К, ПЗ
Тема 5. Монополия	4	2		2			О, Д, К, ПЗ
Тема 6. Монополистическая конкуренция и олигополия	4	2		2			О, Д, К, ПЗ
Тема 7. Рынки факторов производства	5	2		2		1	О, Д, К
Тема 8. Внешние эффекты и общественные блага	4	2		2			О, Д, К
Консультация	2						

Промежуточная аттестация	36						Экз
Итого в 1 семестре:	72	16		16	2	2	36
Тема 9. Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	9	2		2		5	О, Д, К, ПЗ
Тема 10. Модель IS-LM	9	2		2		5	О, Д, К
Тема 11. Рынок труда и безработица	9	2		2		5	О, Д, К
Тема 12. Модель совокупного спроса и совокупного предложения	9	2		2		5	О, Д, К
Тема 13. Инфляция, кривая Филлипса	9	2		2		5	О, Д, К
Тема 14. Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	9	2		2		5	О, Д, К
Тема 15. Открытая экономика	8	2		2		4	О, Д, К
Тема 16. Центральный банк и ДКП.	8	2		2		4	О, Д, К
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экз
Итого в 2 семестре:	108	16		16	2	38	36
Всего	180	32		32	4	40	72

** – формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, конспект лекций (К), практическое задание (ПЗ).

*** – формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз)

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.Введение в экономику	4	1		1		2	О, Д, К, ПЗ
Тема 2. Поведение потребителя	4	1		1		5	О, Д, К, ПЗ

Тема 3. Производство и издержки производства	5	1		1		3	О, Д, К, ПЗ
Тема 4. Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	4	1				5	О, Д, К, ПЗ
Тема 5. Монополия	4	1		1		5	О, Д, К, ПЗ
Тема 6. Монополистическая конкуренция и олигополия	4	1		1		5	О, Д, К, ПЗ
Тема 7. Рынки факторов производства	5	1		1		5	О, Д, К
Тема 8. Внешние эффекты и общественные блага	4	1		1		5	О, Д, К
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экз
Итого в 1 семестре:	72	8		8	2	36	36
Тема 9. Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	9	1		1		5	О, Д, К, ПЗ
Тема 10. Модель IS-LM	9	1		1		5	О, Д, К
Тема 11. Рынок труда и безработица	9	1		1		5	О, Д, К
Тема 12. Модель совокупного спроса и совокупного предложения	9	1		1		5	О, Д, К
Тема 13. Инфляция, кривая Филлипса	9	1		1		5	О, Д, К
Тема 14. Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	9	1		1		4	О, Д, К
Тема 15. Открытая экономика	8	1		1		4	О, Д, К
Тема 16. Центральный банк и ДКП.	8	1		1		4	О, Д, К
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экз

Итого в 2 семестре:	108	8		8	2	36	36
Всего	180	16		16	4	72	72

** – формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, конспект лекций (К), практическое задание (ПЗ).

*** – формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз)

Содержание дисциплины

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.

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 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 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.

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в экономику	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 2. Поведение потребителя	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 3. Производство и издержки производства	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание

Тема 4. Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 5. Монополия	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 6. Монополистическая конкуренция и олигополия	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 7. Рынки факторов производства	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 8. Внешние эффекты и общественные блага	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 9. Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание
Тема 10. Модель IS-LM	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 11. Рынок труда и безработица	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 12. Модель совокупного спроса и совокупного предложения	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 13. Инфляция, кривая Филлипса	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 14. Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 15. Открытая экономика	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций
Тема 16. Центральный банк и ДКП.	Устный опрос, доклад, реферат, конспект лекций, практическое задание

Экзамен проводится с применением следующих средств (методов):
– в устной форме по вопросам и решениям типовых заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 1.

1. Спрос и факторы его определяющие
2. Закон спроса и кривая спроса.
3. Эластичность спроса
4. Предложение и его и характеристики.
5. Эластичность предложения.
6. Взаимодействие спроса и предложения.
7. Рыночное равновесие и его модели

Типовые задачи:

Задача 1: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (шт.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
10	10	2
12	9	3
14	8	4
16	7	5

18	6	6
20	5	7

Задача 2: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X. Начертите кривые спроса и предложения и на графике определите, что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 14 долл.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. шт.)	Объем предложения (Qs) (тыс. шт.)
10	20	12
12	19	13
14	18	14
16	17	15
18	16	16
20	15	17

Задача 4. В таблице приведены данные, характеризующие различные ситуации на рынке товара.

Цена товара, руб.	Объем спроса, тыс. шт.	Объем предложения, тыс. шт.
10	40	10
20	30	20
30	20	30
40	10	40

а) Построить кривые спроса и предложения, определить равновесную цену и объём продаж.

б) Что произойдёт на данном рынке, если решением местных властей будет установлена максимальная цена в 20 рублей?

Задача 4. По данным таблицы рассчитайте эластичность спроса по цене при снижении равновесной цены на 5 рублей.

P (руб.)	40	35	30	25	20	15	10
Qd (Т)	5	10	15	20	25	30	35
Qs (Т)	80	70	60	50	40	30	20

Задача 6. Пользуясь данными таблицы, рассчитайте эластичность товаров X, Y, Z.

Товары	Старая цена	Новая цена	Старый Q	Новый Q
X	3	2	10	15
Y	3	4	10	8
Z	3	2	20	40

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 2.

1. Функция полезности.
2. Теория предельной полезности и поведение потребителя.
3. Бюджетные ограничения и кривая безразличия
4. Эффект дохода и эффект замещения.
5. Поведение потребителя в условиях дефицитного рынка.

Типовые задачи

Заполните таблицу, учитывая, что цена билета на один спектакль (Рк) равна $ 7,5, а цена одного билета на киносеанс (Рт) равна $ 1,5.

Количество	TU_K	MU_K	MU_K/P_K	TU_T	MU_T	MU_T/P_T
1	60			360		
2	111			630		
3	156			810		
4	196			945		

5	232			1050		
6	265			1140		
7	295			1215		
8	322			1275		
9	347			1320		
10	371			1350		

Студентка Смирнова любит как кино, так и театр. Обычно Смирнова за зиму ходит дважды в театр и 10 раз в кино. Ответьте на следующие вопросы:

а) сколько тратит студентка Николаева на удовлетворение духовных потребностей за зиму?

б) какую полезность она получает от собственного потребления?

в) какова предельная полезность, которую она получает от кино и театра?

г) при какой комбинации благ полезность окажется максимальной?

д) какую полезность получит студентка Николаева, если весь свой бюджет на удовлетворение духовных потребностей она будет тратить на походы в театр?

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 3.

1. Производственная функция и ее разновидности
2. Валовой, средний и предельный продукт. Цена и объем производства.
3. Закон убывающей предельной полезности.
4. Классификация издержек производства.
5. Минимизация издержек: изокоста и ее свойства.
6. Издержки в краткосрочном периоде.
7. Кривые издержек.
8. Соотношение между кривыми издержек в краткосрочном и долгосрочном периоде.

Типовые задачи

Задача 1. В краткосрочном периоде фирма может изменять использование труда, но не может влиять на величину капитала. В таблице дано изменение затрат труда в зависимости от выпуска продукции.

L- количество труда	0	1	2	3	4	5	6
Q-объем продукции	0	35	80	122	156	177	180

Определите средний и предельный продукт.

Задача 2. Средний продукт труда 24-х работников равен 350 штук изделий, а 25-ти работников – 400 штук. Чему равен предельный продукт труда 25-го работника?

Задача 3. Подсчитайте средний и предельный продукт фирмы, если известны следующие данные:

Число рабочих	Совокупный продукт
1	30
2	70
3	100
4	120
5	130

Когда начинает действовать в данном случае убывающая экономия от масштаба?

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 4.

1. Максимизация прибыли конкурентным предприятием в краткосрочном периоде.
2. Кривая предложения конкурентной фирмы в краткосрочном и долгосрочном периодах.
3. Каковы особенности процесса максимизации прибыли в длительном периоде?
4. При каких условиях конкурентная фирма достигает точки безубыточности?

5. Правило максимизация прибыли фирмы - совершенного конкурента в коротком периоде. Аналитическое и графическое определение оптимального объема выпуска.

6. Характеристика излишек потребителя и производителя.

7. Влияние налогов и субсидий.

8. Ценовая поддержка, квоты на производство.

9. Импортные квоты и тарифы.

Типовые задачи.

Задача 1. В таблице представлена часть данных о возможных вариантах ведения бизнеса на некотором предприятии при неизменных постоянных издержках. Восстановите недостающую информацию.

		Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
Цена, руб.	p		70	50
Объем продаж, тыс. шт.	q	30	40	
Выручка, тыс. руб.	TR			
Постоянные издержки, тыс. руб.	FC			
Переменные издержки, тыс. руб.	VC		900	1200
Суммарные издержки, тыс. руб.	TC	1600	1900	
Прибыль, тыс. руб.	П	800	900	800

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 5.

1. Раскройте сущность, условия и критерии функционирования монополии, как крайнего случая несовершенной конкуренции.

2. Каково условие оптимального поведения фирмы-монополиста? Дайте графическое и аналитическое выражение условия равновесия монополиста.

3. Охарактеризуйте источники монопольной власти. Определите показатели измерения монопольной власти: коэффициенты Лернера, Герфиндаля- Хиршмана.

4. В чем заключается ущерб, который несет общество от деятельности монополии?

5. Дайте определение ценовой дискриминации, охарактеризуйте ее виды.

6. Выведите условие максимизации прибыли для монополиста, практикующего сегментацию рынка. Дайте графическую модель сегментации рынка монополистом.

7. Цели и задачи антимонопольной политики государства.

Типовые задачи

Задача 1. Будучи монополистом Вы установите цену 50 ден.ед. и продадите 1 ед. продукции. Снизив цену до 45 ден.ед. — продадите 2 ед. Последовательно снижая цену на 5 ден.ед. при каждом расширении сбыта на одну дополнительную единицу продукцию, какой Вы будете получать *MR?* Валовой доход? Составьте таблицу и график валового дохода монополиста.

Задача 2. Предположим, отрасль является конкурентной и ее средние и предельные затраты производства постоянны и равны 5 ден.ед., цена равна 5 ден.ед. Ежегодно продается 1 млн единиц продукции. Затем отрасль монополизируется и цена возрастает до 8 ден.ед., а выпуск падает до 800 тыс. Каковы потери общества от монополии?

Задача 3. Компания является монополистом на рынке яблок. Она продает два вида яблок: желтые (эластичность спроса по цене равна (-10)) и красные (эластичность спроса по цене равна (-4)). Цена желтых яблок составляет 6 ден.ед. за 1 кг. Компания эффективно проводит ценовую дискриминацию. Какова должна быть в этом случае цена красных яблок, чтобы компания получила максимум прибыли?

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 6.

1. Каковы важнейшие признаки монополистической конкуренции?
2. В чем заключается проблемы определения отрасли в условиях монополистической конкуренции?
3. Аналитическая и графическая интерпретация условия максимизации прибыли и определение оптимального объема производства монополистически конкурентной фирмы в коротком и длительном периодах.
4. Объясните, почему рынок монополистической конкуренции достигает равновесия при наличии избыточных мощностей?
5. Общественная оценка монополистической конкуренции.
6. Дайте определение олигополии и ее характерных черт.
7. Охарактеризуйте основные модели олигополии.
8. Каковы особенности ценовой политики на олигопольном рынке? Охарактеризуйте формы ценовой политики (тайный сговор, лидерство в ценах, ломаная кривая спроса на продукцию олигополии, «издержки плюс»).
9. Раскройте сущность и содержание ценовой конкуренции. Ценовая конкуренция в случае однородных товаров — модель Бертрана. Ценовая конкуренция в случае дифференцированных товаров. Равновесие Нэша при ценовой конкуренции.

Типовые задачи.

1. Отраслевой спрос на продукцию характеризуется функцией P = 100 - 0,5Q. В отрасли работают две максимизирующие прибыль фирмыA и B со следующими функциями затрат: $TC_A = 20 + 0{,}75q_a^2$ и $TC_B = 30 + 0{,}5q^2$. Определить равновесные значения цен и объемов предложения для каждой из фирм. Определить прибыли фирм в состоянии равновесия Курно.
2. Предположим, что в маленьком городе есть два продавца бензина. Фирма А может увеличить прибыль на 2,0 тыс. руб. в месяц, если снизит цены на бензин на 5% при условии, что ее соперник сохранит свою цену. При этом, если ее конкурент ответит понижением цены, то она потеряет 1,0 тыс. руб. Если фирма сохраняет свою цену, то ее прибыли не меняются до тех пор, пока конкурент также удерживает прежнюю цену. Если же конкурент понизит цену, то она потеряет 1,5 тыс. руб. При условии, что фирма В (конкурент) делает точно такие же вычисления, укажите, какой вариант поведения фирма, если она проводит стратегию «максимина».
3. Две фирмы контролируют рынок цитрусовых. Продавая апельсины по цене 20 ден.ед. за 1 кг, они реализуют 40 т. апельсинов в месяц. Каким будет их равновесное положение в результате конкуренции по Бертрано при неизменных средних издержках производства, равных 10 ден.ед. за 1 т.?

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 7.

1. Конкурентный рынок факторов производства.
2. Предложение труда, кривая индивидуального предложения труда.
3. Предельный доход продукта труда.
4. Спрос на переменный фактор: конкурентный рынок готовой продукции, монополистический рынок готовой продукции.
5. Равновесие на конкурентном рынке факторов производства.
6. Монопсония на рынке труда.
7. Роль профсоюзов.
8. Двусторонняя монополия на рынке труда.
9. Экономическая рента.

Тема № 8. Внешние эффекты и общественные блага.

1. Классификация внешних эффектов.

2. Способы устранения несостоятельности рынка.
3. Нормативы выбросов.
4. Налоги Пигу.
5. Интернализация внешних эффектов.
6. Теорема Коуза.
7. Ресурсы, находящиеся в общественной собственности.
8. Общественные блага: неисключаемость, неконкурентность.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 9.
1. Система национальных счетов
2. Основные макроэкономические показатели.
3. Валовой внутренний продукт и методы его расчета.
4. Национальный доход и располагаемый личный доход
5. Баланс ВВП.
6. Методы расчета ВНП (по расходам, по доходам, по добавленной стоимости).
7. Номинальный и реальный ВНП. Инфлирование и дефлирование. Дефлятор ВНП.
8. Сформулируйте основное макроэкономическое тождество.

Типовые задачи:

Задача 1. Определите ВНП по методу расходов, используя следующие данные:

а) Величина государственных закупок товаров и услуг (G)– 286 млрд. руб;
б) Амортизационные отчисления (А) - 46 млрд. руб;
в) Экспорт товаров и услуг (Э) – 54 млрд. руб;
г) Чистые частные внутренние инвестиции (In)- 89 млрд. руб;
д) Импорт товаров и услуг (И)– 21 млрд. руб;
е) Потребительские расходы населения (С) – 480 млрд. руб.

Задача 2. По данным таблицы рассчитайте:

а) объём ВНП по потоку расходов;
б) объём ВНП по потоку доходов;
в) объём ЧНП;
г) объём НД.

Счёт	Млрд. ден.ед.
1. Нераспределенная прибыль корпораций	10
2. Чистый экспорт	20
3. Дивиденды	105
4. Налоги на прибыль корпораций	150
5. Государственные закупки товаров и услуг	1000
6. Доход от индивидуальных вложений	340
7. Процент	400
8. Арендная плата	25
9. Валовые частные внутренние инвестиции	610
10. Заработная плата наемных работников	3000
11. Косвенные налоги на бизнес	410
12. Объём потребленного капитала	500
13. Личные потребительские расходы	3300

Задача 3. По данным таблицы рассчитайте:

а) показатель ВНП,
б) личного располагаемого дохода,
в) величину частных сбережений (Sp).

Счёт	Млрд. ден.ед.

1. Трансфертные платежи	4
2. Валовые внутренние инвестиции	16
3. Косвенные налоги на бизнес	7
4. Личные подоходные налоги	2,5
5. Чистый экспорт	1,5
6. Нераспределенные прибыли корпораций	3
7. Амортизация	8
8. Личные потребительские расходы	78
9. Налоги на прибыль корпораций	2
10. Взносы на социальное страхование	0,5
11. Государственные закупки товаров и услуг	8,5

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 10.

1. Товарный рынок и кривая IS: построение кривой сдвиги кривой.
2. Финансовые рынки и кривая LM: построение кривой, сдвиги кривой.
3. Фискальная и монетарная политика в рамках модели IS-ML.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 11.

1. Виды безработицы. Естественная безработица и циклическая.
2. Естественная безработица: фрикционная безработица и структурная безработица.
3. Законы о минимальной заработной плате.
4. Степень охвата экономики профсоюзами.
5. Эффективная заработная плата.
6. Асимметрия информации на рынке труда.
7. Влияние демографической структуры на естественный уровень безработицы.
8. Пособия по безработице в России.
9. Государственная политика, направленная на снижение уровня безработицы в долгосрочном периоде.
10. Повышение мобильности населения.
11. Профессиональная переподготовка.
12. Содействие самозанятости.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 12.

1. Модель совокупного спроса – совокупного предложения (AD-AS)
2. Совокупный спрос. Причины отрицательной зависимости спроса от общего уровня цен: эффект кассовых остатков, процентной ставки и валютного курса.
3. Компоненты совокупного спроса: спрос домашних хозяйств – потребление; фирм – инвестиции; государства – госзакупки, внешнего сектора – чистый экспорт.
4. Неценовые факторы спроса.
5. Потребление: доход, богатство, ожидания, доступность кредитов и т.д.
6. Инвестиции: ставка процента, ожидаемые прибыли, риски.
7. Внешний сектор: валютный курс, доход в странах – торговых партнерах.
8. Совокупное предложение в долгосрочном периоде (классическая экономическая школа).
9. Гибкость цен, эффективное распределение ресурсов.
10. Совокупное предложение в краткосрочном периоде (кейнсианская экономическая школа).
11. Макроэкономическое равновесие.
12. Шок совокупного спроса: на примере увеличения налогов или снижения денежной массы.

13. Шок совокупного предложения.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 13.

1. Инфляция. Определение. Статистика по инфляции в России и мире.
2. Предпосылки количественной теории денег.
3. Функции денег.
4. Способы измерения объема денег в экономике.
5. Денежные агрегаты М0, М1, М2 и М2Х в России.
6. Ликвидность и доходность денежных агрегатов.
7. Влияние изменения темпов роста денег в экономике на темпы инфляции.
8. Инфляция и валютный курс.
9. Импортные товары. Импортное сырье, используемое в производстве российских товаров
10. . Товары – заменители импорта.
11. Асимметрия влияния ослабления и укрепления национальной валюты на цены.
12. Инфляция и инфляционные ожидания.
13. Издержки инфляции.
14. Перераспределение средств между экономическими агентами
15. Выгоды от инфляции: корректировка реальных заработных плат, снижение долга в реальном выражении, «смазка в ценовом механизме» при асимметричной жесткости цен.
16. Объясните экономический смысл и дайте графическую интерпретацию кривой Филлипса в краткосрочном и долгосрочном периодах при статических, адаптивных и рациональных ожиданиях.
17. Последствия дезинфляционной политики при адаптивных и рациональных ожиданиях.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 14.

1. Экономический рост и его типы.
2. Факторы экономического роста
3. Факторы производства: труд, капитал, технологии. ВВП на душу населения (производительность труда).
4. Факторы производительности труда.
5. Закон убывающей предельной производительности капитала.
6. . Научно-технический прогресс как постоянный фактор долгосрочного роста экономики.
7. Труд: отсутствие влияние труда на ВВП на душу населения в долгосрочном периоде.
8. Экономические циклы и их виды
9. Сущность теории длинных волн
10. Влияние населения земли на развитие технологий.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме15.

1. Открытость на товарных рынках: импорт и экспорт.
2. Номинальный и реальный валютный курс.
3. Открытость на финансовых рынках.
4. Инфляция и валютный курс.
5. Импортные товары, импортное сырье, используемое в производстве отечественных товаров.
6. Товары – заменители импорта.
7. Асимметрия влияния ослабления и укрепления национальной валюты на цены.

Типовые вопросы для устного опроса и докладов-презентаций к теме 16.

1. Банковская система.
2. Центральный банк (на примере ЦБ РФ). Функции центрального банка.
3. Баланс центрального банка.
4. Коммерческий банк. Цели и функции коммерческого банка.
5. Баланс коммерческого банка.
6. Денежный мультипликатор (при отсутствии наличных денег в экономике).
7. Денежно-кредитный мультипликатор (в присутствии наличных денег в экономике).
8. Денежно-кредитная политика. Цели ДКП: стабилизация общего уровня цен (низкая инфляция), стабильность валютного курса, высокий уровень занятости и выпуска.
9. Классическая точка зрения на денежно-кредитную политику.
10. Инструменты ДКП и их влияние на денежное предложение.
11. Влияние ДКП на макроэкономическое равновесие в краткосрочном и долгосрочном периоде.
12. Влияние ДКП на реальные показатели в краткосрочном периоде.
13. Влияние ДКП на номинальные показатели в долгосрочном периоде.
14. Современная денежно-кредитная политика (на примере ЦБ РФ).
15. Проблемы и нюансы ДКП: временные лаги ДКП, потребность в прогнозе, независимость ЦБ, репутация ЦБ и доверие экономических агентов к нему.

Типовые задачи:

Задача 1. В обороте находится 3,5 млн. товаров по цене 420 рублей за единицу. В среднем каждый рубль 3 раза использовался для приобретения товаров. При условии, что цена товара выросла на 200 рублей, а количество товаров и денег в обращении осталось неизменным, определите, как должна измениться скорость оборота денежных знаков.

Задача 2. Сколько золота должно уйти в сокровище, если общая сумма цен на товары и услуги составляет 40 тыс. ден. ед., сумма цен товаров, проданных в кредит, 15 тыс. ден. ед., сумма взаимопогашаемых платежей – 4 тыс. ден. ед., сумма платежей, по которым наступил срок уплаты, 2 тыс. ден. ед., скорость оборота одноименной денежной единицы в год – 3, а в обращение выпущено 12 тыс. ден. ед. в форме золотых монет?

Задача 3. Чему равна норма обязательных резервов, если обязательные резервы банка составляют 25 млн. долл., а депозиты – 200 млн. долл.?

Задача 4. Избыточные резервы банка равны 5 млн. дол., общая сумма текущих вкладов – 30 млн. дол., норма обязательных резервов – 20%. Каковы фактические резервы банка?

Оценочные материалы промежуточной аттестации

очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления
		Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным

	муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества
		Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
ОПК-6.1.	Используя знания в области экономической теории, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	С опорой на знания в области экономической теории осуществлена демонстрация способности участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами
ОПК-6.2.	Используя знания в области экономической теории, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	С опорой на знания в области экономической теории осуществлена демонстрация способности участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
УК ОС-9.1.	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений	Осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности
УК ОС-9.2.	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности, используя знания в области экономической теории	Осуществлено полное экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы к экзамену (1 семестр):

1. Кардиналистская теория измерения полезности. Основное правило максимизации полезности.
2. Ординалистская теория измерения полезности. Аксиомы потребительского выбора.
3. Теория выявленных предпочтений П. Самуэльсона
4. Бюджетное ограничение потребителя. Равновесие потребителя.
5. Кривые безразличия и их свойства. Предельная норма замещения и ее виды.
6. Предложение факторов производства для фирмы. Условия равновесия фирмы на рынке фактора производства.
7. Влияние изменений цен и доходов на равновесие потребителя. Кривые «цена-потребление», «доход-потребление». Кривые Энгеля.
8. Эффект замены и эффект дохода для нормальных товаров. Равенство Слуцкого-Хикса.
9. Эффект замены и эффект дохода для инфериорных товаров.
10. Эволюция теоретических концепций поведения потребителя в условиях риска.
11. Природа фирмы и ее основные черты. Современные классификации фирм.
12. Неоинституциональный подход к природе фирмы. Теория «экономической организации».
13. Влияние микро- и макросреды на результативность деятельности фирмы.
14. Производственная функция: моноресурсная и двухфакторная модели.
15. Производственная кривая безразличия (изокванта) и ее свойства. Предельная норма технологического замещения.
16. Бюджетное ограничение фирмы (изокоста). Условия равновесия фирмы в краткосрочном и долгосрочном периодах.
17. Современное понятие эффективности производства на уровне фирмы.
18. Издержки производства. Принцип альтернативности издержек. Издержки явные и неявные, бухгалтерские и экономические.
19. Конкурентное равновесие в долгосрочном периоде. Кривая отраслевого предложения в долгосрочном периоде: отрасль с постоянными, возрастающими и убывающими издержками производства.
20. Издержки в краткосрочном периоде: общие, средние и предельные.
21. Издержки производства в долгосрочном периоде. Кривая долгосрочных средних затрат.
22. Валовый доход фирмы. Общая, средняя и предельная выручка.
23. Понятие прибыли. Прибыль бухгалтерская, экономическая, нормальная.
24. Совершенная конкуренция. Условия максимизации прибыли конкурентной фирмой в краткосрочном периоде.
25. Монополия и монопсония. Виды монополий. Естественная монополия.
26. Условия оптимального поведения фирмы-монополиста. Монопольная власть фирмы. Источники, методы измерения. Коэффициент Лернера.
27. Ценовая дискриминация и ее виды: совершенная, по дисконтной ставке, по сегментам рынка.
28. Антимонопольная политика государства. Особенности антимонопольной политики в современной России.
29. Монополистическая конкуренция и ее характерные черты. Дифференциация продукта. Значение рекламы.
30. Понятие олигополии и роль олигопольной структуры рынка в современной экономике. Основные модели олигополии.
31. Модель оптимального поведения фирмы — монополистического конкурента в коротком и длительном периоде. Равновесие с избыточными мощностями.
32. Ценовая политика олигополии и ее формы: тайный сговор, лидерство в ценах, «издержки плюс», ломанная кривая спроса

33. Дилемма олигополиста и стратегия максимина. Роль «теории игр».

34. Основные виды стратегий фирм на олигопольном рынке. Равновесие Нэша, Бертрана и Штаккельберга.

35. Рынок факторов производства и его функции. Структура факторов производства: функциональная и институциональная.

36. Предельная доходность фактора производства. Спрос на факторы производства в условиях рынков совершенной и несовершенной конкуренции.

37. Физический и моральный износ основного капитала. Амортизация. Политика ускоренной амортизации.

38. Предложение на рынке услуг капитала. Минимально приемлемая рентная оценка. Равновесие на рынке капитала.

39. Роль фактора времени в оценках эффективности инвестиции. Межвременной выбор. Межвременное равновесие. Дисконтированная стоимость.

40. Теория процентной ставки. Роль реальной процентной ставки в повышении инвестиционной активности.

41. Человеческий капитал и его особенности. Основные элементы человеческого капитала. Формы инвестирования в человеческий капитал.

42. Инвестиции и их классификация. Предельная норма эффективности и чистая эффективность инвестиций.

43. Особенности рынка труда. Характеристика предложения на рынке труда.

44. Оптимальный выбор между рабочим и свободным временем: эффект замены и эффект дохода на рынке труда. Индивидуальная и отраслевая кривые предложения труда.

45. Монопсония на рынке труда. Двухсекторная модель найма. Модель российского рынка труда.

46. Равновесие на рынке труда. Заработная плата и ее виды: равновесная, средняя, минимальная. Факторы дифференциации заработной платы.

47. Роль профсоюзов на рынке труда. Двусторонняя монополия на рынке труда. Современные тенденции развития профсоюзов.

48. Эволюция теорий ренты. Основные виды ренты: экономическая, инфрамаржинальная, политическая.

49. Принцип жесткости цен и модель «ломанной кривой спроса» на рынке олигополии.

50. Экономическая теория прав собственности. Теорема Коуза.

51. «Внешние эффекты» и их классификация. Роль внешних эффектов в современной экономике.

52. Общественная оценка монополистической конкуренции.

53. Частные и государственные формы регулирования внешних эффектов.

54. Земельная рента. Дифференциальная I, II, чистая земельная рента.

55. Цена земли и арендная плата за землю. Земельный кадастр и его роль в оценке земли.

56. Рынок земли. Особенности спроса и предложения на рынке земли. Равновесие на рынке земли.

57. Номинальная и реальная заработная плата. Проблемы роста и дифференциации заработной платы в реформируемой экономике.

58. Движение предпринимательского капитала. Основной и оборотный капитал.

59. Проблема оценки и эффективного использования человеческого капитала.

60. Основные условия максимизации прибыли и минимизации издержек фирмы на рынках факторов производства.

Типовые задачи

Задача 1. Коэффициент эластичности спроса на товар А по цене товара Б равен -0,5. Если цена товара Б возрастёт и одновременно улучшится технология производства

товара А, то на рынке товара А:

а) цена снизится, а объём увеличится;

б) цена возрастёт, а объём сократится;

в) цена снизится, а по поводу объёма нельзя сказать ничего определённого;

г) объём увеличится, а по поводу цены нельзя сказать ничего определённого.

Задача 2. Предложение товара абсолютно неэластично. Если произойдёт снижение спроса, то равновесное количество реализуемого товара:

а) понизится, но равновесная цена останется неизменной;

б) останется неизменным, а цена повысится;

в) повысится, а цена понизится;

г) останется неизменным, а цена понизится;

д) понизится одновременно с понижением цены.

Задача 3. При изменении цены кофе на локальном рынке с 50 руб. до 52 руб. за 1 кг объём спроса снизился с 1000 до 990 кг в день. Эластичность спроса на кофе по цене составляет:

а) -0,25;

б)-3,5;

в)-4;

г)0,29.

Определите объём выпуска, при котором фирма максимизирует прибыль и размер самой прибыли.

Задача 4. Фирма производит в течение месяца 100 деталей и продаёт каждую из них по цене 50 рублей. TC = 8 тыс. руб., TFC = 2 тыс. руб., а MC =50 руб. Фирма должна:

а) увеличить производство;

б) сократить производство;

в) оставить выпуск без изменения;

г) прекратить выпуск.

Задача 5. Фирма-монополист выпускает 25 единиц товара по 40 руб. 26-ю единицу товара она продаёт только при снижении цены до 35 руб. Какова предельная выручка от реализации 26 единицы товара?

Типовые вопросы к экзамену (2 семсетр):

1. Национальная экономика: сущность, факторы и элементы, основные проблемы.
2. Основные макроэкономические показатели: ВНП, ВВП, ЧНП, НД.
3. Система национальных счетов: история возникновения, проблемы внедрения в России
4. Валовой национальный продукт: понятие и три метода расчетов.
5. Национальный и реальный ВНП. Дефлятор.
6. Личный доход и личный располагаемый доход.
7. Национальное богатство: сущность, структура, факторы и источники роста
8. Совокупный спрос и совокупное предложение. Факторы, влияющие на совокупный спрос и совокупное предложение.
9. Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения. Мультипликатор в экономике.
10. Классическая, кейнсианская и монетаристская модели.
11. Причины, сущность, цели и границы государственного регулирования рыночной экономики.
12. Экономические функции государства в рыночной экономике.
13. Методы государственного регулирования экономики
14. Фискальная и бюджетная политика государства. Инструменты фискальной политики.
15. Бюджет: сущность, виды и проблемы межбюджетных отношений в России

16. Государственный бюджет: источники доходов и основные направления расходов.

17. Бюджетный дефицит, государственный долг: причины образования, социальные последствия, пути покрытия

18. Стабилизационный фонд: источники, функции, проблемы

19. Налоги: сущность, виды, ставки, налоговая база

20. Налоговая система: структура, функции, принципы. Кривая Лаффера.

21. Финансы: понятие, принципы построения. Государственные, местные финансы, финансы предприятий.

22. Деньги: сущность, функции. Предложение и спрос на деньги.

23. Денежная система: элементы и механизм действия. Условия стабилизации денежной системы.

24. Инфляция: причины, сущность, виды, измерение. Влияние инфляции на перераспределение и объем национального продукта.

25. Механизм современной инфляции и ее социально-экономические последствия.

26. Безработица: причины, сущность, формы, уровень, последствия.

27. Взаимосвязь инфляции и безработицы и пути их государственного регулирования

28. Рынок труда и проблема занятости. Государственная политика занятости.

29. Доходы и их виды. Рыночный механизм формирования и распределения доходов.

30. Дифференциация доходов населения. Государственная политика регулирования доходов.

31. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини.

32. Уровень жизни: сущность, показатели. Прожиточный минимум и способы его определения.

33. Социальная защищенность населения. Финансирование социальной защиты.

34. Национальные социальные проекты в России: необходимость, виды и проблемы исполнения

35. Банки: сущность, виды, роль и функционирование в рыночной экономике.

36. Парабанковская система и ее роль в экономике

37. Банковская система. Функции центрального и коммерческих банков.

38. Банковские операции: пассивные и активные. Механизм создания денег банками. Банковский мультипликатор.

39. Методы денежно-кредитного регулирования экономического развития страны

40. Экономический цикл: его сущность, структура и виды колебаний.

41. Особенности каждой фазы экономического цикла

42. Сбережения и инвестиции. Функциональная роль инвестиций в обеспечении макроэкономического равновесия.

43. Экономический рост: сущность, факторы, модели, методы измерения.

44. Глобальные проблемы экономического развития.

45. Суть проблемы глобализации, ее последствия.

46. Мировое хозяйство: сущность и основные черты.

47. Мировой рынок и мировая рыночная инфраструктура.

48. Мировая валютная система и этапы ее развития.

49. Валютные проблемы мирового хозяйства. Проблемы конвертируемости валют.

50. Валютные рынки. Валютные курсы.

51. Закон Оукена: связь между безработицей и выпуском в краткосрочном периоде.

52. Кривой Филлипса в краткосрочном и долгосрочном периодах при статических, адаптивных и рациональных ожиданиях.

Типовые задачи:

Задача 1. Определите ВНП по методу расходов, используя следующие данные:

а) Величина государственных закупок товаров и услуг (G)– 286 млрд. руб;
б) Амортизационные отчисления (А) - 46 млрд. руб;
в) Экспорт товаров и услуг (Э) – 54 млрд. руб;
г) Чистые частные внутренние инвестиции (In)- 89 млрд. руб;
д) Импорт товаров и услуг (И)– 21 млрд. руб;
е) Потребительские расходы населения (С) – 480 млрд. руб.

Задача 2. По данным таблицы рассчитайте:

а) объём ВНП по потоку расходов;
б) объём ВНП по потоку доходов;
в) объём ЧНП;
г) объём НД.

Счёт	Млрд. ден.ед.
1. Нераспределенная прибыль корпораций	10
2. Чистый экспорт	20
3. Дивиденды	105
4. Налоги на прибыль корпораций	150
5. Государственные закупки товаров и услуг	1000
6. Доход от индивидуальных вложений	340
7. Процент	400
8. Арендная плата	25
9. Валовые частные внутренние инвестиции	610
10. Заработная плата наемных работников	3000
11. Косвенные налоги на бизнес	410
12. Объём потребленного капитала	500
13. Личные потребительские расходы	3300

Задача 3. По данным таблицы рассчитайте:

а) показатель ВНП,
б) личного располагаемого дохода,
в) величину частных сбережений (Sp).

Счёт	Млрд. ден.ед.
1. Трансфертные платежи	4
2. Валовые внутренние инвестиции	16
3. Косвенные налоги на бизнес	7
4. Личные подоходные налоги	2,5
5. Чистый экспорт	1,5
6. Нераспределенные прибыли корпораций	3
7. Амортизация	8
8. Личные потребительские расходы	78
9. Налоги на прибыль корпораций	2
10. Взносы на социальное страхование	0,5
11. Государственные закупки товаров и услуг	8,5

Задача 4. В обороте находится 3,5 млн. товаров по цене 420 рублей за единицу. В среднем каждый рубль 3 раза использовался для приобретения товаров. При условии, что цена товара выросла на 200 рублей, а количество товаров и денег в обращении осталось неизменным, определите, как должна измениться скорость оборота денежных знаков.

Задача 5. Сколько золота должно уйти в сокровище, если общая сумма цен на товары и услуги составляет 40 тыс. ден. ед., сумма цен товаров, проданных в кредит, 15

тыс. ден. ед., сумма взаимопогашаемых платежей – 4 тыс. ден. ед., сумма платежей, по которым наступил срок уплаты, 2 тыс. ден. ед., скорость оборота одноименной денежной единицы в год – 3, а в обращение выпущено 12 тыс. ден. ед. в форме золотых монет?

Задача 5. Чему равна норма обязательных резервов, если обязательные резервы банка составляют 25 млн. долл., а депозиты – 200 млн. долл.?

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, которым самостоятельно сформулирована точка зрения по отдельным аспектам федеральной и региональной социально-экономической политики, с использованием аргументов из экономической теории; приведены аргументы, основанные на понимании экономической теории и обосновывающие собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства; решил задачу.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающему, которым самостоятельно сформулирована точка зрения по отдельным аспектам федеральной и региональной социально-экономической политики, с использованием аргументов из экономической теории; не в полном объёме приведены аргументы, основанные на понимании экономической теории и обосновывающие собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства; решил задачу.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, если он представил информацию по сути вопроса не в полном объеме, с трудом сформулировал точку зрения по отдельным аспектам федеральной и региональной социально-экономической политики, и с трудом называет структурные элементы и не устанавливает взаимосвязи, знает алгоритм поиска статистической информации об экономических показателях, с трудом применяет методы для анализа рядов динамики экономических показателей, не в полном объеме знает взаимосвязь экономических показателей, делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу, но может допустить неточности; решил задачу с ошибкой.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, если он не представил информацию по сути вопроса, с трудом называет структурные элементы и не устанавливает взаимосвязи, не знает аспектов федеральной и региональной социально-экономической политики, не знает алгоритм поиска статистической информации об экономических показателях, не применяет методы для анализа рядов динамики экономических показателей, не знает взаимосвязь экономических показателей, не делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу; не решил задачу.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Ф. Максимова [и др.] ; под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 592 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12547-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510863

2. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасьян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5583-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510825

6.2. Дополнительная литература

1. Кострюкова Л.А. Основы экономической теории : учебно-практическое пособие / Кострюкова Л.А.. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 111 c. — ISBN 978-5-91155-059-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83863.html

2. Секерин В.Д. История экономических учений : учебное пособие / Секерин В.Д., Бурлаков В.В., Горохова А.Е.. — Москва : Научный консультант, 2017. — 190 c. — ISBN 978-5-9500354-0-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75457.html

3. Малахова А.А. Основы экономической теории : учебное пособие / Малахова А.А., Кравцов Д.И.. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 202 c.

— ISBN 978-5-7638-3782-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/84286.html

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ

6.4. 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

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЯ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н. Д.Г. Синицина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент А.Е. Чунина

Рабочая программа дисциплины Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 15
6.1.Основная литература 15
6.2.Дополнительная литература 16
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 16
6.4.Нормативные правовые документы 16
6.5.Интернет-ресурсы 17
6.6.Иные источники 17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов с использованием знаний в сфере прогнозирования и планирования, финансового планирования и бюджетирования в организации
ПКо ОС-1	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд с использованием знаний в сфере финансового планирования и бюджетирования в организации

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

Очная, заочные формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2	на уровне знаний: знать бюджетную и финансовую отчетность
		на уровне умений: уметь составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы
		на уровне навыков: не формируются
	ПКо ОС-1	на уровне знаний: знать бюджетную и финансовую отчетность
		на уровне умений: уметь составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

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

– 32 часа лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 42 часа самостоятельной работы.
– 2 часа консультация.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 74 часа самостоятельной работы.
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.12 «Финансовое планирование и бюджетирование в организации» изучается по очной форме обучения в 5 семестре, по очно-заочной форме обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Экономические основы финансового планирования	12	4		3		5	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Методология финансового планирования и бюджетирования	12	4		3		5	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 3. Информационное обеспечение финансового планирования и бюджетирования	12	4		3		5	конспект лекций, устный опрос,

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 4. Прогнозирование и планирование в системе государственного и муниципального управления	12	4		3		5	конспект лекций, устный опрос
Тема 5. Планирование деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления	12	4		4		4	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 6. Государственное прогнозирование и государственное программирование	12	3		4		5	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 7. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории	12	3		4		5	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 8. Прогнозирование, планирование и регулирование экономического развития территории	12	3		4		5	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 9. Прогнозирование, планирование и регулирование социального развития территории	10	3		4		3	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	144	32		32	2	42	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Экономические основы финансового планирования	13	2		2		9	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Методология финансового планирования и бюджетирования	13	2		2		9	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 3. Информационное обеспечение финансового планирования и бюджетирования	12	2		2		8	конспект лекций, устный опрос,
Тема 4. Прогнозирование и	12	2		2		8	конспект

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
планирование в системе государственного и муниципального управления							лекций, устный опрос
Тема 5. Планирование деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления	12	2		2		8	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 6. Государственное прогнозирование и государственное программирование	12	2		2		8	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 7. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории	12	2		2		8	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 8. Прогнозирование, планирование и регулирование экономического развития территории	10	1		1		8	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 9. Прогнозирование, планирование и регулирование социального развития территории	10	1		1		8	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	144	16		16	2	74	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Экономические основы финансового планирования

Функция и организация прогнозирования и планирования в условиях рыночной экономики. Законодательная и нормативно-правовая база прогнозирования и планирования. Характеристика отдельных важных функций планирования и прогнозирования. Задачи государственного регулирования экономики наиболее эффективно решаемые на основе планирования.

ТЕМА 2. Методология финансового планирования и бюджетирования

Общие характеристики прогнозно-аналитических документов. Прогнозно-аналитические документы: их классификация, назначение, принципиальная структура, адресность. Алгоритм разработки и реализации прогнозно-аналитических документов. Методы прогнозирования Плановые документы: их классификация, назначение, принципиальная структура. Алгоритм разработки и реализации плановых документов. Методы планирования.

ТЕМА 3. Информационное обеспечение финансового планирования и бюджетирования

Информация для прогнозирования и планирования. Методы получения вторичной информации. Методы получения первичной информации Статистические оценки. Анализ прогнозирования тренда. Многомерные методы статистики и прогнозирования. Прогнозирование и планирование в условиях неопределенности. Экспертные оценки. Сценарное прогнозирование.

ТЕМА 4. Прогнозирование и планирование в системе государственного и муниципального управления

Цели и задачи планирования и прогнозирования в системе государственной власти и местного самоуправления. Основные нормативные правовые акты в сфере планирования и прогнозирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ.

ТЕМА 5. Планирование деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления

Особенности планирования деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления. Виды планов. Государственные и муниципальные программы Калининградской области как основные виды планов деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления Калининградской области. Подготовка сопутствующих документов. Дополнительные и обосновывающие материалы к государственным и муниципальным программам. Экспертиза программ. Составление планов-графиков реализации государственных и муниципальных программ. Контрольные события.

ТЕМА 6. Государственное прогнозирование и государственное программирование

Система прогнозно-аналитических документов социально-экономического развития территории. Концепция социально-экономического развития Калининградской области до 2020 гг. Система плановых документов социально- экономического развития территории. Государственное программирование как инструмент государственного регулирования экономики. Методика разработки государственных программ. Разработка и реализация целевых и ведомственных программ.

ТЕМА 7. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории

Прогнозирование и планирование функционирования и развития территории. Разработка прогнозных документов территориального планирования на государственном и муниципальном уровне. Генеральные планы и Планы территориального развития. Связь территориального планирования и планирования социально-экономического развития территории.

ТЕМА 8. Прогнозирование, планирование и регулирование экономического развития территории

Прогнозно-аналитические документы экономического развития территории. Система плановых документов экономического развития территории. Программы экономического развития территории. Регулирование экономического развития территории на основе плановых документов.

ТЕМА 9. Прогнозирование, планирование и регулирование социального развития территории

Прогнозно-аналитические документы социального развития территории. Система плановых документов социального развития территории. Программы социального

развития территории. Регулирование социального развития территории на основе плановых документов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется устным опросом, решением задач.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме (ответы на вопросы)

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Общая характеристика функций и особенностей организации прогнозирования и планирования в условиях рыночной экономики.
2. Законодательная и нормативно-правовая база прогнозирования и планирования.
3. Характеристика отдельных важных функций планирования и прогнозирования.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Характеристика основных методов прогнозирования.
2. Характеристика основных методов планирования
3. Краткая характеристика основных инструментов прогнозирования и планирования.
4. Методы анализа внешней и внутренней среды органа государственной власти и органа местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Информация для прогнозирования и планирования. Методы получения вторичной информации. Методы получения первичной информации Статистические оценки.
2. Анализ прогнозирования тренда.
3. Многомерные методы статистики и прогнозирования.
4. Прогнозирование и планирование в условиях неопределенности.
5. Экспертные оценки.
6. Сценарное прогнозирование.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризовать понятия прогнозирования и планирования в системе государственного и муниципального управления.

2. Описать виды прогнозов, используемые в деятельности органов государственной власти.

3. Сформулировать понятие сводных макроэкономических прогнозов, связанных с определением ожидаемого состояния экономики региона и с выявлением тенденций динамики основных ее параметров.

4. Дать характеристику методов планирования и прогнозирования, используемых в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Особенности планирования деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления. Виды планов.

2. Государственные и муниципальные программы Калининградской области как основные виды планов деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления Калининградской области.

3. Особенности подготовки сопутствующих документов к государственным и муниципальным программам Калининградской области. Дополнительные и обосновывающие материалы к государственным и муниципальным программам. Контрольные события.

4. Экспертиза программ органа государственной власти и органа местного самоуправления.

5. Составление планов-графиков реализации государственных и муниципальных программ.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. Система прогнозно-аналитических документов социально-экономического развития территории.

2. Концепция социально-экономического развития Калининградской области до 2020 гг.

3. Система плановых документов социально- экономического развития территории.

4. Государственное программирование как инструмент государственного регулирования экономики.

5. Методика разработки государственных программ. Разработка и реализация целевых и ведомственных программ

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса:

1. Прогнозирование и планирование функционирования и развития территории.

2. Разработка прогнозных документов территориального планирования на государственном и муниципальном уровне.

3. Генеральные планы и Планы территориального развития. Связь территориального планирования и планирования социально-экономического развития территории.

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса:

1. Прогнозы экономического развития территории.

2. Основные этапы работ по планированию экономического развития территории

3. Субъекты планирования экономического развития территории

4. Государственное (муниципальное) регулирования экономического развития территории: цели, задачи, инструменты.

Типовые оценочные материалы по теме 9.

Вопросы для опроса:

1. Прогнозы социального развития территории.

2. Основные этапы работ по планированию социального развития территории

3. Субъекты планирования социального развития территории

4. Государственное (муниципальное) регулирования социального развития территории: цели, задачи, инструменты.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов с использованием знаний в сфере прогнозирования и планирования, финансового планирования и бюджетирования в организации
ПКо ОС-1	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд с использованием знаний в сфере финансового планирования и бюджетирования в организации

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов с использованием знаний в сфере прогнозирования и планирования, финансового планирования и бюджетирования в организации	На основе понимания основных закономерностей развития социально-экономических процессов, способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия на основе знаний финансового планирования и бюджетирования в организации	Используя знания в области финансового планирования и бюджетирования в организации, демонстрирует 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,

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
		коммерческих и некоммерческих организаций
Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд с использованием знаний в сфере финансового планирования и бюджетирования в организации	Используя знания в области финансовового планирования и бюджетирования в организации, демонстрирует 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	Используя знания в области финансового планирования и бюджетирования в организации, демонстрирует понимание основных закономерностей развития социально-экономических процессов, умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится в устной форме в виде ответов на вопросы.

Вопросы к устным ответам:

1.Прогнозирование: сущность, цели, функции.

2. Планирование: сущность, цели функции.

3. Функция и организация планирования в условиях рыночной экономики.

4. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение прогнозирования и программирования в Российской Федерации.

5. Общегосударственное и региональное планирование и прогнозирование.

6. Стратегическое планирование: сущность, основные задачи.

7. Прогнозно-аналитические документы: их классификация, назначение, принципиальная структура.

8. Плановые документы: их классификация, назначение, принципиальная структура

9. Прогнозирование социально-экономического развития территории.

10. Классификация и характеристика основных видов прогнозов.

11.Организация прогнозирования в Российской Федерации.

12.Основные методы планирования и прогнозирования.

13.Прогнозирование и роль в разработке программ.

14.Программы социально-экономического развития территории.

15.Концепция социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.

16.Концепция социально-экономического развития Калининградской области до 2020 года.

17. Концепции социально-экономического развития муниципальных образований Калининградской области.

18.Государственные программы: содержание, цели, функции.

19. Особенности регионального прогнозирования и программирования.

20. Планирование и управление в системе государственного и муниципального управления.

21. Проблемы использования программных методов управления.

22.Роль целевых программ в формировании территориально-производственных комплексов.

23.Формы и методы воздействия государственных прогнозов, программ на развитие отдельных предприятий.

24. Цели и структура государственной программы органа государственной власти.

25. Цели и структура муниципальной программы органа местного самоуправления.

26.Содержание дополнительных и обосновывающих материалов к государственным и муниципальным программам Калининградской области.

27. Планы-графики реализации мероприятий государственных программ Калининградской области.

28. Планы-графики реализации основных мероприятий муниципальных программ Калининградской области.

29. Разработка контрольных событий реализации государственных и муниципальных программ Калининградской области.

30. Экспертиза государственных и муниципальных программ Калининградской области.

31. Особенности прогнозирования, планирования и регулирования социального развития Калининградской области.

32. Особенности прогнозирования, планирования и регулирования экономического развития Калининградской области.

33. Информационное обеспечение планирования и прогнозирования в системе органов государственной власти и местного самоуправления.

34. Методы анализа внешней и внутренней среды органа государственной власти и органа местного самоуправления.

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, если он самостоятельно и верно раскрыл основные методы прогнозирования и планирования и возможности их применения для организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, выбрал правильный способ и метод сбора, обработки информации в процессе прогнозирования и планирования их деятельности органов власти и организаций.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающему, если он самостоятельно раскрыл основные методы прогнозирования и планирования и возможности их применения для организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, выбрал правильные способ и метод сбора, обработки информации в процессе прогнозирования и планирования их деятельности органов власти и организаций, но допустил неточностии/или погрешности.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, если он самостоятельно раскрыл основные методы прогнозирования и планирования и возможности их применения для организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, выбрал правильные способ и метод сбора, обработки информации в процессе прогнозирования и планирования их деятельности органов власти и организаций, но допустил ошибки.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, если он не смог раскрыть основные методы прогнозирования и планирования и возможности их

применения для организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, не смог выбрать правильные способ и метод сбора, обработки информации в процессе прогнозирования и планирования их деятельности органов власти и организаций.

Методические материалы

Экзамен проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в	Наличие в ЭБС

				библиотеке	
1	Сергеев, А. А.	Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883
2	Федорова, И. Ю.	Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/517602
6.2.Дополнительная литература					
1	Стёпочкина Е.А.	Планирование и прогнозирование в условиях рынка	Саратов: Вузовское образование, 2019.— 152 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29290
	В.З. Черняк	Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 591 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10492
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Молокова Е.И	Планирование деятельности предприятия : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование; 2020-196 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11394
6.4.Нормативные правовые документы					
1		Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О			

		стратегическом планировании в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации 15 апреля 2014 г. №311 «Об утверждении государственной программе социально-экономического развития Калининградской области до 2020 года			

6.5.Интернет-ресурсы	
1	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipediahttp://ru.wikipedia.org
2	ЭБС Лань http://e.lanbook.com
3	Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
6.6.Иные источники	
	Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики И.В. Мешкова

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

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.13 «Введение в профессиональную деятельность» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственное и муниципальное управление

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 22
6.1. Основная литература 22
6.2.Дополнительная литература 23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 23
6.4. Интернет-ресурсы 25
6.5. Иные источники 25
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знания основ профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области всеобщей истории

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-6	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: не формируются
	ОПК-1	на уровне знаний: знать нормы законодательства, закрепляющие основные права и свободы человека и гражданина, а также нормы, регулирующие основные правоотношения в сфере государственного и муниципального управления
		на уровне умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы,
– 36 часов контроль.
– 2 часа консультация.

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

– 8 часов лекций,
– 8 часов практических занятий,
– 54 часов самостоятельной работы,
– 36 часов контроль.
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.13 «Введение в профессиональную деятельность» изучается на 1-м курсе в 1-м семестре всех форм обучения и относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении программы общего среднего образования, в том числе при изучении дисциплины «Обществознание».

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	7	2				5	Опрос
Тема 2. Сущность и	7	2		2		3	Опрос, кейс-

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
содержание управления. Основные факторы и подходы							задание
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	7	2				5	Доклад, презентация
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	7			2		5	Опрос
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	7	2				5	Опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	7	2		2		3	Опрос
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	7	2		2		3	Опрос, доклад
Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	7	2		2		3	Опрос, кейс-задание
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	8	2		2		4	Опрос, доклад
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	8			4	2	2	Дискуссия, тестирование
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	7	1				8	Опрос
Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	7	1		1		8	Опрос, кейс-задание
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	7	1				8	Доклад, презентация
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	7			1		8	Опрос
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	7	1				8	Опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	7	1		1		4	Опрос
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	7	1		1		4	Опрос, доклад
Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	7	1		1		4	Опрос, кейс-задание
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	8	1		1		2	Опрос, доклад
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	8			1	2	2	Дискуссия, тестирование
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	8		8	2	54	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность» (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие, предмет и актуальность (востребованность) управленческой специальности. Цели, задачи, источники учебного курса. Интерес к инновационному направлению развития государственного и муниципального управления в условиях модернизации. Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Социальные, правовые, духовно-нравственные основы государственной гражданской и муниципальной службы.

ТЕМА 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

Содержание понятий «администрация», «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление», «государственная власть и местное самоуправление». Государственное администрирование (административно-государственное управление).

Обеспечение единства теории и практики в управлении: основные факторы и подходы к управлению. Функциональный подход к управлению.

Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Управляющее воздействие государства и участие граждан в управлении делами государства.

ТЕМА 3. История становления и развития государственного управления в России (практическое занятие в форме выступления с докладами и презентациями)

Особенности процесса формирования государственного управления в самостоятельный вид. Особенности государственного управления как профессиональной деятельности, ее место в системе социально-правовых институтов общества.

Развитие государственного управления в царской России. Советское государственное управление: организация, принципы, особенности. Основные направления и цели реформирования государственного управления в современной Российской Федерации.

ТЕМА 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Семантика понятия «профессиональная деятельность». Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. Основное содержание профессии. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. «Профессиональный опыт организации»: семантика понятия. Должностная и профессионально-квалификационная структура персонала органов государственного и муниципального управления. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала. Организующая роль системы государственного и муниципального управления в жизни общества. Управленческие функции государственных и муниципальных органов. Функциональная и организационная структура государственного и муниципального управления:

системообразующие элементы. Целенаправленность и результативность государственного и муниципального управления

ТЕМА 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России (лекция, практическое занятие в форме решения кейс-заданий)

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: управленческий потенциал. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.

Основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих.

ТЕМА 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Структура, признаки и критерии социально-правового статуса государственного и муниципального служащего Российской Федерации. Предписываемый и достигаемый статус. Соотношение понятий статуса, профессии, престижа и призвания. Основные структурные составляющие статуса государственного и муниципального служащего. Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей. Поощрения и награды как форма мотивации служащего.

Карьера государственного и муниципального служащего

ТЕМА 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.

Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления. Анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы, ее социальная сущность, принципы, задачи, приоритетные направления. Методы кадровой работы

ТЕМА 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

Государственные и муниципальные служащие как объекты управления. Правовые основы управления кадрами государственных и муниципальных органов в Российской Федерации. Публичная администрация в условиях противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции» (2008 г.) и Указ Президента РФ №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Повышение роли управленческих кадров в выполнении федеральной целевой программы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие России (2014-2020 гг.)».

ТЕМА 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

Принцип единства теории и практики государственного и муниципального управления. Теория региональной бюрократии М.Вебера. Теория «административной эффективности» В.Вильсона. Глобальные, национальные и региональные системы управления, их связи с жизнью и управленческой практикой.

Волюнтаристские теории управления и последствия их применения. Школа поведенческих наук в управлении. Поиски рационального выбора и оптимизации управленческих взаимодействий. Анализ систем управления, действующих в США, Великобритании, Германии и Китае.

ТЕМА 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства (практическое занятие в форме дискуссии и тестирования)

Усиление внимания мониторингу правоприменения управленческих решений. Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов и проектов новых решений. Управленческий аудит эффективности. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления. Появление инноваций в управлении: перспективы совершенствования управленческой деятельности, направленной на жизнеобеспечение населения. Изучение управленческих инноваций в контексте Стратегии инновационного развития России.

Формирование компетенций инновационной деятельности, современного руководителя, его умения объединять усилия бизнеса, наук и государства по реализации приоритетных направлений модернизации

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	опрос
Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	опрос, кейс-задание
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	доклад, презентация
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	опрос
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	опрос
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	опрос, доклад
Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	опрос, кейс-задание
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	опрос, доклад
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	дискуссия, тестирование

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

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. «Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».

1. Понятие, предмет и актуальность (востребованность) управленческой специальности.
2. Цели, задачи предмет учебного курса.
3. Теория, история, право-методологические основы управленческой специальности
4. Различные уровни управленческого знания

Типовые оценочные материалы по теме 2. «Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы»

1. Содержание понятий «администрация», «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление», «государственная власть и местное самоуправление». Государственное администрирование (административно-государственное управление).
2. Обеспечение единства теории и практики в управлении: основные факторы и подходы к управлению. Функциональный подход к управлению.
3. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
4. Регионализация управления.

Задание.

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?

Типовые оценочные материалы по теме 3. «История становления и развития государственного управления в России»

Подготовить доклад, презентацию о вкладе российских и советских управленцев в обеспечение государственности и управления России (например, Витте С.Ю., Громыко А.А, Коковцев В.Н., Косыгин А.Н., Сперанский М.М., Столыпин П.А. и др.)

Примерные темы докладов:

1.Особенности процесса формирования гражданской службы в самостоятельный вид государственной службы.

2.Законодательное закрепление института чиновничества как особой профессиональной группы на разных этапах исторического развития России

3.Прием на гражданскую службу, правила чинопроизводства в России до 1917 г.

4.Требования, обязанности, запреты и социальная защита чиновничества царской России.

5.Советская государственная служба: организация, принципы, особенности функционирования.

6.Принцип демократического централизма в организации советской системы государственной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 4. «Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности»

1. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
2. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. Должностная и профессионально-квалификационная структура персонала органов государственного и муниципального управления.
3. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала.
4. Управленческие функции государственных и муниципальных органов.
5. Функциональная и организационная структура государственного и муниципального управления: системообразующие элементы.

Типовые оценочные материалы по теме 5. «Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России»

1. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
3. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
4. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
5. Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.
6. Основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих.

Задание.

Оноре де Бальзак с горькой иронией писал: «Существует только одна гигантская машина, управляемая пигмеями, и это бюрократия». Прокомментируйте данное суждение.

Типовые оценочные материалы по теме 6. «Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет»

1. Государственный и муниципальный служащий: основные составляющие его социального и профессионально-должностного статуса.
2. Компетентностные отличия профессии современного гражданского служащего.
3. Компетентностные отличия профессии современного муниципального служащего.
4. Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей.
5. Поощрения и награды как форма мотивации служащего.
6. Карьера государственного и муниципального служащего.

Типовые оценочные материалы по теме 7. «Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего»

1. Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.
2. Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления.
3. Анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре.
4. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы

Примерные темы докладов:

1. Подбор, расстановка и воспитание кадров на основе политической лояльности, профессионализма, деловитости и нравственной зрелости.
2. Персонал государственного управления: структура и качественные характеристики
3. Кадровый потенциал государственной службы.
4. Административно-политическая элита в кадровой структуре государственного управления
5. Основные направления и цели реформирования государственной службы Российской Федерации в современных условиях (совершенствование организационной структуры, оптимизация функций, развитие системы правового обеспечения, состояние и основные направления повышения профессионального уровня государственных служащих и пр.).

Типовые оценочные материалы по теме 8. «Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России»

1. Государственные и муниципальные служащие как субъекты управления. Этапы, направления эволюции системы и кадрового состава управления.
2. Анализ правовых и основ управления в разных странах мира. Публичная администрация и ее кадры в условиях активного противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции (2008 г.) и Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
3. Повышение роли управленческих кадров в выполнении федеральной целевой программы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие России (2014-2020 годы)».

Задание.

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.

Прокомментируйте данное суждение.

Типовые оценочные материалы по теме 9. «Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира»

1. Теория региональной бюрократии М. Вебера.
2. Теория «административной эффективности» В.Вильсона.
3. Глобальные, национальные и региональные системы управления, их связи с жизнью и управленческой практикой.
4. Волюнтаристские теории управления и последствия их применения.
5. Анализ систем управления, действующих в США, Великобритании, Германии и Китае.

Примерные темы докладов:

1. Теория административно-государственного управления: истоки и традиции.
2. Американская школа административно-государственного управления.
3. Теория административно-государственного управления в Великобритании.
4. Французская школа административно-государственного управления.
5. Теория административно-государственного управления в Германии.
6. Система государственной службы в странах с федеративным типом административно-государственного управления (Германия, США).
7. Система государственной службы в странах с унитарным типом административно-государственного управления (Франция, Великобритания).

Типовые оценочные материалы по теме 10. «Российская модель управления и формирование инновационного государства»

1. Усиление внимания мониторингу правоприменения управленческих решений. Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов и проектов новых решений.
2. Управленческий аудит эффективности. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления.
3. Появление инноваций в управлении: перспективы совершенствования управленческой деятельности, направленной на жизнеобеспечение населения. Изучение управленческих инноваций в контексте Стратегии инновационного развития России.
4. Формирование компетенций инновационной деятельности, современного руководителя, его умения объединять усилия бизнеса, наук и государства по реализации приоритетных направлений модернизации

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.

11. 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

12. Федеральный закон №79-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;
б) в 2003 г.;
в) в 2004 г.;
г) в 2005 г.

13. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;
б) в 2003 г.;
в) в 2004 г.;
г) в 2007 г.

14. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

а) в 1998 г.;
б) в 2004 г.;
в) в 2007 г.;
г) в 2003 г.

15. 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.

16. Граждане имеют право поступления на гражданскую службу с

а) 16 лет
б) 18 лет
в) 21 года
г) 24 лет

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знания основ профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области всеобщей истории

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знания основ профессиональной деятельности	Используя знания основ профессиональной деятельности, обосновывает траекторию саморазвития	Обоснована траектория личностного и профессионального роста
Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области всеобщей истории	Используя знания основ профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего, демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека в профессиональной деятельности, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе	На основе знаний норм законодательства, закрепляющих основные права и свободы человека и гражданина, а также норм, регулирующих основные правоотношения в сфере государственного и муниципального управления, демонстрирует умение обеспечивать права и свободы человека; соблюдать нормы Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Предмет, метод, цели и задачи учебного курса.
2. Сущность и содержание государственного управления, соотношение исполнительной власти и государственного управления.
3. Государственная и муниципальная служба как социальный институт.
4. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
5. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
6. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
7. Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего
8. Содержание труда и формы управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
9. Должностная и профессионально-квалификационная характеристика государственного гражданского служащего.
10. Должностная и профессионально-квалификационная характеристика муниципального служащего.
11. Этический кодекс государственного служащего.
12. Правовой статус государственного и муниципального служащего.
13. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации: основные количественные и качественные характеристики.
14. Организаторские качества эффективного служащего.
15. Профессиональная компетентность служащего.
16. Проблемы формирования авторитете и деловой репутации государственного и муниципального служащего.
17. Управленческая культура государственного и муниципального служащего.
18. Стиль служебной деятельности служащего и его основные характеристики.
19. Карьера государственного и муниципального служащего и условия ее успешности.
20. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России
21. Публичная администрация и ее кадры в условиях активного противодействия коррупции.
22. Пути преодоления коррупции в современных условиях
23. Основные направления деятельности органов управления по повышению эффективности противодействия коррупции на основе антикоррупционных ресурсов права, экономики, финансов
24. Управленческие кадры: анализ функциональных изменений в управлении под воздействием государственных решений о модернизациии и противодействии коррупции
25. Российская модель управления и формирование инновационного государства
26. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления в контексте Стратегии инновационного развития России

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

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 (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах

модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512786.

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512788.

3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509711.

4. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516347.

5. Глазкова В.В. Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Глазкова В.В., Максимова Д.А.. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101863.html

6.2.Дополнительная литература

1. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82668.html

2. Донев Д.Д. Формирование информационной компетентности в профессиональной подготовке менеджеров государственного и муниципального управления : монография / Донев Д.Д., Киргуева Ф.Х.. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2020. — 151 с. — ISBN 978-5-98935-221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/109349.html

3. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Знаменский Д.Ю.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0022-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27971.html

4. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / Кабашов С.Ю.. — Москва : Дело, 2014. — 216 с. — ISBN 978-5-7749-0944-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/51028.html

5. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Кудряшова Л.В.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72152.html

6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления : учебное пособие / Кудряшова Л.В.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72153.html

7. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России : учебное пособие / Моисеев В.В.. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66648.html

8. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.].. — Москва : Форум, 2010. — 366 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/1210.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

8. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

9. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.

10. 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.

11. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.

12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.

15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.

17. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2006-2018 гг.

18. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.

19. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.

20. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.
21. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.
22. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.
23. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204
24. О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.
25. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.
26. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2014 г., утверждены 29.09.2018 г.
27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р.

6.4. 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

6.5. 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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.14 Теория и практика управления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры антикризисного регулирования и управления рисками И.Е. Москалёв

Заведующий кафедрой антикризисного регулирования и управления рисками, доктор экономических наук, профессор Г.Ю. Ивлева.

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент А.С. Чумаков

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 Теория и практика управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 23
6.1.Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 24
6.4. Нормативные правовые документы 24
6.5. Интернет-ресурсы 25
6.6. Иные источники 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
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	Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом

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	Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1.	на уровне знаний: знать основы теории управления и подходы к участию в управление государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне умений: демонстрирует навыки участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируется
	ПКо ОС-1.1.	на уровне знаний: знать основные принципы планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении
		на уровне умений: демонстрирует навыки планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении
		на уровне навыков: не формируется
	ПКо ОС-2.1.	на уровне знаний: знать управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг
		на уровне умений: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
		на уровне навыков: не формируется

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения

	ОПК-6.1.	на уровне знаний: знать основы теории управления и подходы к участию в управление государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне умений: демонстрирует навыки участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
		на уровне навыков: не формируется
	ПКо ОС-1.1.	на уровне знаний: знать основные принципы планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении
		на уровне умений: демонстрирует навыки планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении
		на уровне навыков: не формируется
	ПКо ОС-2.1.	на уровне знаний: знать управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг
		на уровне умений: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
		на уровне навыков: не формируется

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 38 часов самостоятельной работы.
- 2 часа консультация.

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

- 8 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 46 часов самостоятельной работы.
- 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.14 «Теория и практика управления» изучается по очной и очно-заочной формам обучения на 1 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	12	2		2		8	О, Д
Тема 2. История развития управленческой мысли и практики	10	2		2		6	О, Д, Док
Тема 3. Системный подход в управлении	8	2		2		4	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4. Управление по целям (МВО)	8	2		2		4	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений	8	2		2		4	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6. Проектный подход в управлении	8	2		2		4	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7. Теория управления организационными системами	8	2		2		4	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8. Управление изменениями	8	2		2		4	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	8	1		2		6	О, Д
Тема 2. История развития управленческой мысли и практики	8	1		2		6	О, Д, Док

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 3. Системный подход в управлении	8	1		2		6	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4. Управление по целям (МВО)	8	1		2		6	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений	8	1		2		6	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6. Проектный подход в управлении	10	1		2		6	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7. Теория управления организационными системами	10	1		2		6	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8. Управление изменениями	10	1		2		4	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	8		16	2	46	36

*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 «Х» 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

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.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	ОПК-6.1. Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
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. Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления

ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.1. Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, с использованием знания иностранного языка, экономической теории и теории управления	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
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	Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления	Демонстрирует знание основных принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления	Демонстрирует знание основных принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления
Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления	Используя знания в области теории управления, демонстрирует понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг	Используя знания в области теории управления, демонстрирует понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом	Используя знания в области теории управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом
Знание принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления	Демонстрирует знание основных принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления	Демонстрирует знание основных принципов планирования административных процессов и процедур в государственном и муниципальном управлении с учетом основ теории управления
Понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг, с использованием знаний в области теории управления	Используя знания в области теории управления, демонстрирует понимание управленческих основ	Используя знания в области теории управления, демонстрирует понимание управленческих основ обеспечивающих оказание государственных и

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
	обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг	муниципальных услуг

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

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.
1. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
2. Что такое гомеостаз системы?
3. Что понимается под самоорганизацией в синергетике?
4. 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

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 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 (экзамен)

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 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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1.Основная литература

1. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510919
2. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518478
3. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490341
4. Кузнецова, О. Н. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / О. Н. Кузнецова, И. Г. Шарапиева. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2022. — 210 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300134
5. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516503
6. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514279

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 с. — 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. Новиков Д.А. Методология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие М.: Либроком, 2011.— 129 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8530
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. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: 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»
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. 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»
4. 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. Deloitte&Touche ЗАО Делойт и Туш http://www.deloitte.com СНГ
2. Harvard Publishing https://www.hbsp.harvard.edu
3. PricewaterhouseCoopers International Limited http://www.pwc.com
4. Project Management Institute https://www.pmi.org
5. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» https://www.cfin.ru/
6. Портал компании Бизнес-студио. http://www.Businessstudio.ru
7. Сайт консалтинговой компании Инталев.http://www.intalev.ru/
8. Сайт консалтиноговой компании И. Адизеса www.adizes.com
9. Сайт С.П. Курдюмова www.spkurdyumov.ru
10. Сообщество менеджеров www.executive.ru
11. Центр проектного менеджмента https://pm.center/

6.6. Иные источники

1. Травин В. Магура М., Курбатова М. Мотивационный менеджмент. Модуль 3. – М: Дело, 2013. – 128 с.
2. Хиценко В.Е. Самоорганизация: Элементы теории и социальные приложения. – М.: URSS, 2014. – 224 с.
3. Журнал «Государственная служба» http://pa-journal.igsu.ru/
4. Журнал «Экономические стратегии» http://www.inesnet.ru/es_magazine/

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

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 Т.А. Занко

Рабочая программа дисциплины Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 31
6.1. Основная литература 31
6.2. Дополнительная литература 31
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 32
6.4. Интернет-ресурсы 36
6.5. Иные источники 36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 36

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		ОПК-6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.1. Понимает основное содержание принципа клиентоцентричности и его место в деятельности различных органов государственного и муниципального управления.
		ОПК ОС-9.2. Знает основы организации системы управления клиентским опытом в органах государственного и муниципального управления. Демонстрирует умение применять инструменты клиентоцентричного подхода в типовом жизненном цикле создания или усовершенствования существующего продукта или сервиса

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.2	на уровне знаний: знать особенности организационной структуры, содержания управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом
		на уровне умений: выбирать оптимальные методы проектирования организационной структуры, а также управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным

		имуществом
		на уровне навыков: распределять полномочия для оптимального функционирования организационной структуры
	ОПК-6.3	на уровне знаний: знать особенности организационной структуры, управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
		на уровне умений: обосновывать выбор оптимальной стратегии управления организационной структурой, управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		на уровне навыков: обладать навыками участия в разработке управления организационной структурой, управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
	ОПК ОС-9.1	на уровне знаний: содержание принципа клиентоцентричности, его место в системе государственного и муниципального управления Российской Федерации
		на уровне умений: не формируется
		на уровне навыков: не формируется
	ОПК ОС-9.2	на уровне знаний: основы организации системы управления клиентским опытом в органах государственного и муниципального управления
		на уровне умений: применять инструменты клиентоцентричного подхода в типовом жизненном цикле создания или усовершенствования существующего продукта или сервиса
		на уровне навыков: не формируется

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 5 зачетных единиц.

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

- 32 часа лекций,
- 48 часов практических занятий,
- 58 часов самостоятельной работы,
- 2 часа консультация,
- 40 часов контроль.

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

- 32 часа лекций,
- 32 часов практических занятий,
- 74 часов самостоятельной работы,
- 2 часа консультация,
- 40 часов контроль.

Дисциплина Б1.О.15 «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 формах обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.0.07 Иностранный язык (1, 2, 3, 4 семестр – очная, очно-заочная формы обучения). Дисциплина является основой для изучения: Б1.0.17 Управление человеческими ресурсами (6 семестр – очная, очно-заочная формы обучения).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п.п.	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Семестр 2							
Модуль 1	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	10	2		2		6	О, Дис.
Модуль 2	Особенности территориальной организации Российской Федерации	11	2		4		5	О, Дис.

Модуль 3	Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика	11	4		2		5	О, Дис.
Модуль 4	Президент в системе органов государственной власти	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 5	Административная реформа и исполнительная власть в Российской Федерации	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 6	Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 7	Особенности организации судебной системы Российской Федерации	9	2		2		5	О, Дис.
	Промежуточная аттестация	4						Зачет
	Итого за семестр	72	16		16		36	4
	Семестр 3							
Модуль 8	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление	8	2		4		2	О, Дис.
Модуль 9	Государственная и муниципальная служба	9	2		4		3	О, Дис.
Модуль 10	Эффективность государственного и муниципального управления	8	2		4		2	О, Дис.
Модуль 11	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	9	2		4		3	О, Дис.
Модуль 12	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	9	2		4		3	О, Дис.
Модуль 13	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального	9	2		4		3	О, Дис.

	управления							
Модуль 14	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией	9	2		4		3	О, Дис.
Модуль 15	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ	9	2		4		3	О, Дис.
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Итого за семестр	108	16		32	2	22	36
Итого		180	32		48	2	58	40

Очно-заочная форма обучения

№ п.п.	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Семестр 1							
Модуль 1	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	10	2		2		6	О, Дис.
Модуль 2	Особенности территориальной организации Российской Федерации	12	2		4		6	О, Дис.
Модуль 3	Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика	12	4		2		6	О, Дис.
Модуль 4	Президент в системе органов государственной власти	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 5	Административная реформа и исполнительная власть в Российской Федерации	9	2		2		5	О, Дис.

Модуль 6	Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации	10	2		2		6	О, Дис.
Модуль 7	Особенности организации судебной системы Российской Федерации	10	2		2		6	О, Дис.
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого за семестр	72	16		16		40	
	Семестр 2							
Модуль 8	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление	8	2		2		4	О, Дис.
Модуль 9	Государственная и муниципальная служба	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 10	Эффективность государственного и муниципального управления	8	2		2		4	О, Дис.
Модуль 11	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	9	2		2		5	О, Дис.
Модуль 12	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	9	2		2		4	О, Дис.
Модуль 13	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления	9	2		2		4	О, Дис.
Модуль 14	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией	9	2		2		4	О, Дис.
Модуль	Организационно-	9	2		2			О, Дис.

15	правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ						4	
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	40						Экзамен
	Итого за семестр	108	16		16	2	34	40
Итого		180	32		32	2	74	40

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Дис), доклад (Д), презентация (П), тестирование (Т), кейс-задание (К-З).*

Содержание дисциплины

МОДУЛЬ 1. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации

Понятие, источники и онтология конституционно-правового дизайна системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Конституционно-правовые основы децентрализации и централизации государственного и муниципального управления в Российской Федерации и за рубежом. Конституционно-правовой принцип правового характера государства и его определяющее влияние на систему и процесс государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Конституционно-правовой принцип социальности государства и его определяющее влияние на систему и процесс государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Конституционно-правовой принцип светскости и его определяющее влияние на систему и процесс государственного и муниципального управления в Российской Федерации и за рубежом. Конституционно-правовой принцип нравственности и его определяющее влияние на систему и процесс государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Конституционно-правовые основы сохранения и реализации российской цивилизационной модели и идентичности и их определяющее влияние на систему и процесс государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

МОДУЛЬ 2. Особенности территориальной организации Российской Федерации

Понятие территориальной организации государства. Принципы территориальной организации государства. Правовые основы территориальной организации государства. Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Государственный суверенитет. Национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Административно-территориальное деление государства.

МОДУЛЬ 3. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика

Подходы к понятию система государственного управления, соотношение понятий «государственный орган» и «орган государственной власти», подходы к классификации государственных органов, принципы построения системы государственного управления, публичная власть, уровни государственного управления и местного самоуправления, ветви власти и механизм сдержек и противовесов.

МОДУЛЬ 4. Президент в системе органов государственной власти

Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации и его эволюция. Особенности кампании по избранию Президента Российской Федерации**.** Полномочия Президента Российской Федерации в отношении различных ветвей власти. Обеспечение исполнения президентских полномочий.

МОДУЛЬ 5. Административная реформа и исполнительная власть 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.

МОДУЛЬ 6. Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации

Народовластие, непосредственная и представительная демократия. Парламентаризм. Парламент: признаки, виды, функции. Нормативно-правовая основа и принципы избирательной системы РФ. Федеральное Собрание, особенности и эволюция формирования Государственной Думы и Совета Федерации, роль Федерального Собрания в механизме сдержек и противовесов, полномочия палат Федерального Собрания. Виды законов, субъекты права законодательной инициативы. Основные этапы законодательного процесса. Правовой статус, полномочия и гарантии деятельности парламентария. особенности обеспечения деятельности и внутренней организации палат.

МОДУЛЬ 7. Особенности организации судебной системы Российской Федерации

Судебная власть: понятие и функции в системе государственного и муниципального управления Российской Федерации. Общие принципы функционирования судебной системы, основные элементы судебной системы, особенности формирования и функционирования высших судебных инстанций, квалификационные требования к судьям различных судебных инстанций, роль судебной власти в обеспечении законности в государственном управлении. Конституционно-правовое регулирование судебной системы Российской Федерации. Система судов общей юрисдикции в судебной системе Российской Федерации. Военные суды в судебной системе Российской Федерации. Арбитражные суды в судебной системе судов Российской Федерации. Место Верховного суда Российской Федерации в судебной системе. Конституционный суд Российской Федерации в судебной системе. Суды субъектов федерации в судебной системе Российской Федерации. Основные направления реформирования судебной системы Российской Федерации

МОДУЛЬ 8. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление

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.

Структура органов местного самоуправления

МОДУЛЬ 9. Государственная и муниципальная служба

Понятие и виды государственной службы. Муниципальная служба. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы. Механизм управления государственной службой. Принципы организации государственной и муниципальной службы. Портрет государственного служащего. Соотношение понятий государственная должность", должность государственной службы", должностное лицо". Группы и категории должностей государственной гражданской службы. Этапы прохождения государственной службы. Краткая характеристика элементов правового статуса государственного гражданского служащего. Соотношение понятий государственная должность", должность государственной службы", должностное лицо". Реформа внутренней организации органов исполнительной власти 2020.

МОДУЛЬ 10. 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**.**

МОДУЛЬ 11. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления

Нормативное правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ. Формирование интегрированной системы государственных и муниципальных сервисов. Отличие понятий «автоматизация», «цифровая трансформация». Цифровая трансформация государственного управления в контексте современных теорий управления. Ретроспектива: отечественный опыт автоматизации государственного управления. Технологии и цифровая трансформация государства. Опыт цифровой трансформации государственного управления в зарубежных странах

МОДУЛЬ 12. 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.

МОДУЛЬ 13. 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.

МОДУЛЬ 14. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией

Объективные условия государственного управления в США. Основы государственно-территориальной организации США. Система высших органов государственной власти. Президент США: порядок избрания, место в системе государственного управления. Кабинет США и система федеральных органов исполнительной власти. Конгресс США: порядок формирования и место в системе государственного управления. Особенности построения системы государственной гражданской службы в США**.**

МОДУЛЬ 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ

Объективные условия государственного управления в ФРГ. Система высших органов государственной власти. Президент ФРГ: порядок избрания, место в системе государственного управления. Федеральное Собрание ФРГ. Бундесрат: порядок формирования, полномочия, место в системе государственного управления. Бундестаг: порядок избрания, полномочия, место в системе государственного управления. Федеральный Канцлер и кабинет: порядок формирования, полномочия, взаимодействие с законодательной ветвью власти.

.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

№	Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	Опрос, дискуссия
2.	Особенности территориальной организации Российской Федерации	Опрос, дискуссия
3.	Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика	Опрос, дискуссия
4.	Президент в системе органов государственной власти	Опрос, дискуссия
5.	Административная реформа и исполнительная власть в Российской Федерации	Опрос, дискуссия
6.	Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации	Опрос, дискуссия
7.	Особенности организации судебной системы Российской Федерации	Опрос, дискуссия
8.	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление	Опрос, дискуссия
9.	Государственная и муниципальная служба	Опрос, дискуссия
10.	Эффективность государственного и муниципального управления	Опрос, дискуссия
11.	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	Опрос, дискуссия
12.	Контроль и ответственность в системе	Опрос, дискуссия

	государственного и муниципального управления	
13.	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления	Опрос, дискуссия
14.	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией	Опрос, дискуссия
15.	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ	Опрос, дискуссия

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.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Какое место занимает Россия в Индексе глобальной конкурентоспособности (2019 г.)?
1. 7
2.10
3. 29
4. 43
2. Какое место занимает Россия в рейтинге «Doing Business»?
1. 7
2. 10
3. 28
4. 35
3. Какую книгу Маргарет Тэтчер называла своей настольной?
1. «Да, господин министр»
2. «Да, господин президент»
3. «Преступление и наказание»
4. «Дети капитана Гранта»
4. Как характеризуется «рациональная бюрократия»?
1. распределение функций, четкие процедуры, процессное управление, меритократия, высокая правовая культура
2. оценка регулирующего воздействия, проектный принцип, управление по результатам, KPI
3. получение доверия, открытое правительство, обратная связь, активное привлечение негосударственных акторов
5. Чем характеризуется «New Public Management»?
1. распределение функций, четкие процедуры, процессное управление, меритократия, высокая правовая культура
2. оценка регулирующего воздействия, проектный принцип, управление по результатам, KPI
3. получение доверия, открытое правительство, обратная связь, активное привлечение негосударственных акторов

Содержание вопросов для самопроверки:
1. Институт политико-территориальной организации государства включает:

1. нормы, правовую и политическую практику, определяющие статус высших органов государственной власти

2. нормы, правовую и политическую практику, определяющие деятельность представительных органов

3. нормы, правовую и политическую практику, определяющие статус субъектов федеративного государства

4. нормы, правовую и политическую практику, определяющие территорию и границы государства

2. К элементам территориальной организации государства не относятся:

1. экономическая организация территории

2. национально-государственная организация

3. территориальное устройство муниципального образования

4. административно-территориальное устройство

3. Экономические регионы выделяются по следующим классификационным признакам:

1. по относительной общности объективных условий хозяйствования в пределах данной территории

2. по общности целей и задач совместной разработки и осуществления региональных программ экономического и социального развития добровольными объединениями субъектов Российской Федерации

3. по условиям обеспечения государственного таможенного контроля за внешнеторговыми операциями

4. все перечисленные признаки

4. В настоящее время в России насчитывается __ экономических районов:

1. 9

2. 12

3. 85

4. 10

5. Муниципально-территориальное устройство представляет собой:

1. деление территории субъектов РФ на муниципальные образования и их соотношение между собой, а также процедуры образования, преобразования, упразднения муниципальных образований, установления и изменения их границ, регистрации муниципальных образований

2. обусловленное сущностью государства научно-обоснованное разделение территории на определенные части, в соответствии с которыми построена система местных органов государственной власти и других местных государственных органов

3. разделение территории унитарного государства или территорий субъектов федеративного государства на определенные части (области, провинции, губернии, департаменты и т.п.), в соответствии с которым строится и функционирует система местных органов государства

4. территориальная организация субъекта Федерации, представляющая собой систему административно-территориальных единиц и входящих в них населенных пунктов, служащая основой для взаимоотношений органов государственной власти и населения

1. В чем заключается свойства «эмерджентности»?

1. появление новых свойств и качеств, не присущих элементам, входящим в состав системы

2. поведение системы, последовательное изменение ее состояний, ведущее к реализации определенной цели, результату своего функционирования или состоянию.

2. В каком контексте представлено данное определение понятия «государственное управление: подзаконная, юридически властная деятельность органов исполнительной

власти Российской Федерации и ее субъектов по осуществлению возложенных полномочий?

1. в широком смысле
2. в узком смысле

3. Какой из представленных органов некорректно называть органом государственной власти?

1. Аппарат Правительства Российской Федерации
2. Федеральное Собрание Российской Федерации
3. Верховный Суд Российской Федерации

4. По ветвям власти органы классифицируются:

1. на законодательные, исполнительные, судебные
2. на центральные, региональные, местные

5. Укажите орган общей компетенции:

1. Правительство Российской Федерации
2. Министерство иностранных дел
3. Росреестр

1.Укажите срок полномочий Президента Российской Федерации.

1. 4 года
2. 5 лет
3. 6 лет

2. В каком году РСФСР был переименован в Российскую Федерацию?

1. 1991 год
2. 1992 год
3. 1993 год
4. 1990 год

3. Какой срок полномочий Президента изначально предусматривала Конституция Российской Федерации?

1. 4 года
2. 5 лет
3. 6 лет

4. Какое количество подписей необходимо собрать для выдвижения кандидата в Президенты в порядке самовыдвижения?

1. 100000
2. 200000
3. 300000

5. Каким типом нормативного правового акта определяется структура федеральных органов исполнительной власти?

1. указ Президента
2. постановление Правительства
3. федеральный закон
4. федеральный конституционный закон

1. Укажите приоритетные направления административной реформы в соответствии с указом Президента № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003–2004 годах»:

1. ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования
2. исключение дублирования функций и полномочий федеральных органов исполнительной власти
3. развитие системы саморегулируемых организаций в области экономики

4. организационное разделение функций, касающихся регулирования экономической деятельности, надзора и контроля, управления государственным имуществом и предоставления государственными организациями услуг гражданам и юридическим лицам

5. завершение процесса разграничения полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оптимизация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти

6. повышение денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих

2. Какие типы органов включаются в трёхзвенную систему федеральных органов исполнительной власти?

1. министерства

2. департаменты

3. управления

4. агентства

5. службы

6. комитеты

3. В чем заключается основная задача института оценки регулирующего воздействия?

1. недопущение возникновения новых и снижение действующих барьеров для ведения предпринимательской деятельности

2. сведение к минимуму участия государства в деятельности коммерческих компаний

3. формирование новых моделей отчуждения государственного и квазигосударственного имущества, включая проведение торгов в формате, позволяющем привлекать стратегических инвесторов и учитывать отраслевую специфику такого имущества

4. Кто осуществляет общее руководство Правительством Российской Федерации?

1. Президент

2. Председатель Правительства

5. Укажите федеральное министерство, руководство деятельностью которого осуществляет Президент?

1. Минюст России

2. Минэкономразвития России

3.Минфин России

4. Минсельхоз России

1.Носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является:

1. Президент РФ, Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ

2.Государственная Дума Федерального Собрания РФ

3.многонациональный народ

4.олигархические структуры

2.Народовластие осуществляется в следующих формах:

1. общественная власть, власть местного самоуправления

2. государственная власть, общественная власть, власть местного самоуправления

3. общественная власть, государственная власть

4. власть международных организаций, государственная власть, общественная власть

3. Непосредственная демократия:

1. является основой реализации авторитарных принципов государственного управления с целью подавления самоуправления и самоорганизации общества

2. один из видов политической системы в основе которого лежат идеи народного представительства и осуществление власти через законодательные органы

3. прямое правление законодательных органов власти и представительных органов местного самоуправления

4. основана на идее прямого правления народа, его руководства собственной жизнью, самоуправления и самоорганизации в общественных и государственных делах

4. В систему представительной демократии включены:

1. Федеральное Собрание РФ, Президент РФ, законодательные органы субъектов РФ, органы местного самоуправления

2. Президент РФ, Правительство РФ, министры РФ, министерства, службы, агентства

3. представительные органы местного самоуправления, правоохранительные органы

4. депутаты ГД, Сенаторы РФ, судьи Конституционного Суда РФ, судьи Верховного Суда РФ, федеральные министры

5. Высшим выражением представительной демократии являются:

1. выборы

2. плебисцит

3. сход граждан

4. референдум

1. Имеется ряд функциональных особенностей, которые позволяют трактовать судебную власть как государственную власть. Эти особенности следует рассматривать в двух основных аспектах:

а) вертикальном и горизонтальном

б) юридическом и судебном

в) социально-волевом и юридическом

г) государственном и общественным

2. Конституция Российской Федерации не относит к общим вопросам, отнесенным к ведению судебной системы:

а) осуществление правосудия

б) принятие подзаконных нормативно-правовых актов

в) судебный надзор

г) судебный конституционный контроль

3. Объем и компетенции каждого вида судов разнообразен и обусловлен осуществлением государственной власти судебными органами в особой сфере общественной жизни, и может быть определен в зависимости от:

а) специализации и территориального масштаба

б) только специализации

в) территориального масштаба и статуса руководителя

г) нет верного варианта ответа

4. К формам осуществления судебной власти не относиться:

а) судебное управление

б) судебный контроль в области исполнительной власти

в) судебный конституционный контроль

г) принятие мотивированного решения по делу

5. К компетенции судебных органов отнесены определенные мероприятия в отношении Президента Российской Федерации, которые касаются:

а) процедуры вступления Президента России в должность

б) процедуры принесения Президентов России присяги

в) процедуры объявления Президентов России военного положения в отдельном субъекте федерации

г) процедуры отрешения Президента России от должности

1.То, что Президент РФ вправе приостанавливать действие актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам, международным обязательствам Российской Федерации или нарушения прав и свобод человека и гражданина до решения этого вопроса соответствующим судом соответствует такому принципу как:

1. единство системы государственной власти
2. разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную в целях обеспечения сбалансированности полномочий и исключения сосредоточения всех полномочий или большей их части в ведении одного органа государственной власти либо должностного лица
3. верховенство Конституции РФ и федеральных законов на всей территории Российской Федерации

2. Определение Конституцией предметов ведения, отнесенных к предметам ведения Российской Федерации, а также предметов совместного ведения РФ и субъектов РФ, предметов исключительного ведения субъектов РФ, которые не перечислены в Конституции и формируются по остаточному принципу относятся к принципу:

1. разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов Российской Федерации
2. верховенство Конституции РФ и федеральных законов на всей территории Российской Федерации
3. государственная и территориальная целостность Российской Федерации

3. В соответствии с принципами организации системы органов государственной власти субъектов РФ:

1. разделение государственной власти субъектов РФ на законодательную, исполнительную и судебную осуществляется в целях обеспечения сбалансированности полномочий и исключения сосредоточения всех полномочий или большей их части в ведении одного органа государственной власти либо должностного лица
2. разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную осуществляется только на федеральном уровне
3. осуществляется разделение государственной власти субъектов РФ на законодательную, исполнительную, и не предусмотрена судебная ветвь власти

4. Принцип разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов Российской Федерации означает, что:

1. Конституция определяет предметы исключительного ведения субъектов РФ, также предметы совместного ведения РФ и субъектов РФ, предметы ведения отнесенные к предметам ведения Российской Федерации не перечислены в Конституции
2. Конституция определяет предметы ведения отнесенные к предметам ведения Российской Федерации, также предметы совместного ведения РФ и субъектов РФ, предметы исключительного ведения субъектов РФ не перечислены в Конституции и формируются по остаточному принципу
3. Конституция определяет только предметы ведения отнесенные к предметам ведения Российской Федерации

5. В котором году был принят Федеральный закон № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»?

1. в 1993 г.
2. в 1999 г.
3. в 2000 г.

1. В каком году был принят действующий сейчас федеральный закон о системе государственной службы?

1. 2002 г.
2. 2003 г.
3. 2004 г.
4. 2015 г.

2. Существует ли в России на федеральном уровне единый орган по управлению государственной службой?

1. да
2. нет

3. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в области государственной гражданской службы?

1. Минтруд России
2. Минэкономразвития России
3. Минюст России

4. Укажите виды государственной службы.

1. гражданская, военная, иные виды
2. гражданская, военная, правоохранительная
3. гражданская, статская, дипломатическая
4. федеральная, региональная, муниципальная

5. Какой средний возраст государственных служащих в Российской Федерации?

1. 35 лет
2. 40 лет
3. 45 лет
4. 50 лет

1. Индекс человеческого развития для межстранового сравнения определяется:

1. одним показателем
2. двумя показателями
3. тремя показателями

2. С позиции какого подхода внимание акцентируется на иерархической структуре, функциональной специализации, наличии четких принципов регламентации профессиональной деятельности государственных служащих, которые рассматриваются как необходимые для эффективной деятельности властных структур?

1. подход к эффективности деятельности, связанный с теорией жизненных циклов
2. подход, основанный на концепции управления качеством
3. подход, развивающий теорию веберовской рациональной бюрократии

3. В рамках которого подхода рассматриваются результаты деятельности бюрократии в зависимости от характера внешней среды (экологии организации) и способности органов государственной власти управлять изменениями и инновациями с целью адаптации к этим изменениям?

1. экологический подход
2. подход, основанный на концепции управления качеством
3. подход к эффективности деятельности, связанный с теорией жизненных циклов

4.Какое из определений эффективности государственного управления не верно?

1. деятельность с наилучшими из возможных результатов по удовлетворению общественных потребностей и интересов в условиях регламентации ресурсов государством

2. величина, определяемая соотношением полученных результатов деятельности человека, производства продукции (товаров или услуг) и затрат труда и средств на производство

3. понятие, обозначающее соотношение результатов и достигнутых общественных целей, результатов и использованных государственных ресурсов

5. Какое из определений показателя эффективности верно?

1. заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ

2. определенная мера, позволяющая сравнить: фактическую деятельность органов власти или сотрудников с желательной или требуемой; деятельность органа власти в различные временные периоды; деятельность различных органов по сравнению друг с другом

идеальный образ будущего, мысленная модель предвосхищаемого результата, на достижение которого направлено действие человека

1. Какое количество целей устойчивого развития определено ООН до 2030 года?

1.10
2.15
3.17
4.25

2. …… - поддающееся многократной интерпретации представление информации в формализованном виде, пригодном для передачи, связи, или обработки

1. сведения
2. данные
3. алгоритмы
4. вычисления

3. Какая из систем определяется как «совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств»?

1. организационная система
2. экономическая система
3. информационная система
4. нормативная правовая система

3. «Организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов», это:

1. автоматизация
2. цифровизация
3. информатизация
4. цифровая трансформация

4. «Процесс расширенного применения современных и перспективных информационных и коммуникационных технологий акцент в использовании которых делается не на инфраструктуру и программное обеспечение, а на обработку данных целью максимального удовлетворения потребностей клиента (клиентоцентричность), включая принятие решений о его потребностях на основе данных (дата-центричность)», это:

1. автоматизация
2. цифровизация
3. информатизация
4. цифровая трансформация

1.Что является целью государственного финансового контроля?

1. обеспечение эффективного расходования бюджетных средств

2. обеспечение развития конкуренции и соблюдения требований законодательства о контрактной системе

2. В каком нормативном правовом акте заложены основные положения функционирования системы финансового контроля?

1. Бюджетный кодекс
2. Налоговый кодекс
3. Гражданский кодекс
4. Кодекс об административных правонарушениях

3. В каком году был принят действующий на данный момент федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

1. 2010 г.
2. 2013 г.
3. 2014 г.
4. 2015 г.

4. Ответственность органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления регулируется преимущественно нормами:

1.уголовного права

2. административного права

3. конституционного и муниципального права

4. гражданского права

5. В круг субъектов конституционной ответственности включаются:

1. государство

2. органы государственной власти: Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание Российской Федерации; Правительство Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации; Конституционный Суд Российской Федерации, органы государственной власти субъектов РФ

4. органы местного самоуправления

5. все вышеперечисленные субъекты

1.В каком году был принят федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

1. 2008 г.
2. 2010 г.
3. 2015 г.
4. 2016 г.

2. В каком году была принята «Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции»?

1. 2003 г.
2. 2004 г.
3. 2005 г.
4. 2010 г.

3. Какая организация была создана Советом Европы для выработки антикоррупционных стандартов функционирования государства?

1. GRECO
2. RIMCO
3. PRACO
4. EUCO

4. Положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил,

а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции – это:

1. коррупциогенный фактор
2. коррупционный фактор
3. регулирующий фактор

5. Коррупциогенным факторам, устанавливающим для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, является:

1. выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц)

2. юридико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера

1. Какой срок гражданин США должен проживать на территории США, чтобы иметь возможность стать кандидатом в Президенты США?

1. 7 лет
2. 10 лет
3. 14 лет
4. 15 лет

2. Кто сменяет Президента США в случае его кончины, отставки либо отрешения от должности?

1. Вице-президент
2. Государственный секретарь США
3. Премьер-министр
4. Спикер Палаты представителей США

3. Какое количество выборщиков принимает решение об избрании Президента США?

1. 435
2. 538
3. 550
4. 645

4. Какое количество голосов выборщиков необходимо набрать для победы на выборах Президента США?

1. более 300
2. 270 и более
3. 250 и более

5.Срок полномочий Президента США:

1. 2 года
2. 4 года
3. 6 лет

1. Укажите количество регионов в ФРГ:

1. 10
2. 13
3. 16

2. Какая основная задача Федерального Собрания ФРГ?

1. избрание Президента ФРГ
2. принятие федерального законодательства
3. одобрение федерального законодательства

4. высшая инстанция по административным спорам

3. Кто входит в Федеральное Собрание ФРГ?

1. члены Бундестага и Бундесрата

2. равное количество членов Бундестага и представителей Федеральных земель

3. члены Бундестага, Бундесрата и такое же количество представителей Федеральных земель

4. С какого возраста гражданин ФРГ может становится кандидатом на пост Президента ФРГ?

1. 35

2. 40

3. 45

4. 50

5. Укажите срок полномочий Президента ФРГ:

1. 4 года

2. 5 лет

3. 6 лет

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций
		ОПК-6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления
ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.1. Понимает основное содержание принципа клиентоцентричности и его место в деятельности различных органов государственного и муниципального управления.
		ОПК ОС-9.2. Знает основы организации системы управления клиентским опытом в органах государственного и муниципального управления. Демонстрирует умение применять инструменты клиентоцентричного подхода в типовом жизненном цикле создания или усовершенствования существующего продукта или сервиса

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
ОПК-6.2 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, с использованием знания иностранного языка, экономической теории, системы государственного и муниципального управления, основ деловых коммуникаций.	Используя знания в области системы государственного и муниципального управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Аргументированно и полно определены виды и особенности организационных структур. Обоснованы пути формирования стратегии управления государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
ОПК-6.3 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания иностранного языка и системы государственного и муниципального управления	Используя знания в области системы государственного и муниципального управления, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	Определены сферы ответственности субъектов управления государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
ОПК-9.1. Понимает основное содержание принципа клиентоцентричности и его место в деятельности различных органов государственного и муниципального управления.	Демонстрирует понимание основное содержание принципа клиентоцентричности и его место в деятельности различных органов государственного и муниципального управления.	Способен самостоятельно определить функциональные компоненты реализации принципа клиентоцентричности в деятельности органа государственного/ муниципального управления.
ОПК-9.2. Знает основы организации системы управления клиентским опытом в органах государственного и муниципального управления. Демонстрирует умение	Демонстрирует умение применять инструменты клиентоцентричного подхода в типовом жизненном цикле создания или усовершенствования существующего продукта	Реализован принцип клиентоцентричного подхода в типовом ситуации реализации органом власти государственных функций

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
применять инструменты клиентоцентричного подхода в типовом жизненном цикле создания или усовершенствования существующего продукта или сервиса	или сервиса	

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации обучающихся

Примерный перечень вопросов к экзамену / зачету

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

Шкала оценивания

Зачет:

Зачтено ставится обучающемуся, который 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.

Не зачтено ставится обучающемуся, который 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.

Экзамен:

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512786
2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512788
3. Юдина, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Юдина ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510887
4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509711
5. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516347
6. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519151

6.2. Дополнительная литература

1. Купряшин Г.Л. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие / Купряшин Г.Л., Соловьев А.И.. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 644 с. — ISBN 978-5-211-06409-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97468.html

2. Джей Шафритц Классики теории государственного управления. Американская школа / Джей Шафритц, Альберт Хайд. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2003. — 799 с. — ISBN 5-211-04592-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/13170.html

3. Аубакирова И.У. Современная евразийская модель государственного управления: политико-правовое измерение : монография / Аубакирова И.У.. — Москва : Зерцало-М, 2016. — 416 с. — ISBN 978-5-94373-367-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/49191.html

4. Возможности современного государственного и муниципального управления : коллективная монография / Е.Н. Рудакова [и др.].. — Москва : Научный консультант, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-907084-03-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80790.html

5. Формы и методы государственного управления в современных условиях развития : монография / Б.В. Россинский [и др.].. — Москва : Прометей, 2017. — 394 с. — ISBN 978-5-906879-58-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94578.html

6. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления. Институты и интересы : монография / Купряшин Г.Л.. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 312 с. — ISBN 978-5-211-06276-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/13093.html

7. Колмыкова М.А. Государственный интерес как основа деятельности органов государственного управления : учебное пособие / Колмыкова М.А., Селиверстова Н.И.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 122 с. — ISBN 978-5-7410-1541-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69894.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации

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 6 ноября 2020 года № 4-ФКЗ

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.

6.4. 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/

6.5. Иные источники

Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.16 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Авторы–составители:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент И.Ю. Андрюхина

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.16 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 24
6.1. Основная литература 24
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 25
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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием знаний в области государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации
ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК 7	на уровне знаний: знание правовых и организационных основ государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, основ разработки коммуникационной политики сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
		на уровне умений: умения осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
		на уровне навыков: навыки применения внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
	ОПК ОС-9	на уровне знаний: осознаёт взаимосвязь принципа клиентоцентричности и компетентностной модели государственного и муниципального служащего
		на уровне умений: применять клиентоцентричный подход в процессе реализации государственных функций, в т.ч.

		оказания государственных и муниципальных услуг
		на уровне навыков: способность участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 32 часов практических занятий,
- 22 часов самостоятельной работы,
- 2 часа консультация.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 38 часов самостоятельной работы,
- 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.16 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» изучается по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения – 4 семестре.

Дисциплина Б1.О.16 Государственная и муниципальная служба относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов			Форма текущего контроля
	Всего	Контактная работа с преподавателем	СР	

		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		успеваемости[1], промежуточной аттестации
Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	9	2		4		3	О
Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	9	2		4		3	О
Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		4		2	Д
Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	9	2		4		3	О
Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	9	2		4		3	О, Т
Тема 6. Служебный контракт	9	2		4		3	Д
Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		5		2	О, ДИ
Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		4		3	О, ДИ
Промежуточная аттестация:	36						Экзамен
Всего	108	16		32	2	22	36

Примечание:
1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ)

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	9	2		2		2	О

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 2. История становления и развития государственной и муниципаль-ной службы в России	9	2		2		2	О
Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		2		4	Д
Тема 4. Правовое положение государ-ственных гражданских и муниципальных служащих	9	2		2		6	О
Тема 5. Поступление на государствен-ную гражданскую и муници-пальную службу, продвижение по службе	9	2		2		6	О, Т
Тема 6. Служебный контракт	9	2		2		6	Д
Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		2		6	О, ДИ
Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	9	2		2		6	О, ДИ
Консультация	2						
Промежуточная аттестация:	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Примечание:
1 - 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 гражданской 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 гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и

муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устных вопросов и заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса к занятию 1:

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.

Вопросы для опроса к занятию 2:

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.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

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.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

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.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса к занятию 1:

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.

Вопросы для опроса к занятию 2:

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.

6. Отпуска государственных гражданских и муниципальных служащих.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

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).

Типовые оценочные материалы по теме 6.

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.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса к занятию 1:

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.

5. Подходы к проведению оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Вопросы для опроса к занятию 2:

Деловая игра: проведение аттестации государственных гражданских служащих (на примере Генеральной прокуратуры Российской Федерации).

Вопросы для опроса к занятию 3:

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.

Вопросы для опроса к занятию 4:

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.

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса к занятию 1:

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.

Вопросы для опроса к занятию 2:

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.

Вопросы для опроса к занятию 3:

1. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения
2. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
3. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

Вопросы для опроса к занятию 4:

Деловая игра. Заседание комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Тестовые задания.

Итоговый тест

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.

9. В стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды замещения воинских должностей.

a) да;

b) нет.

10. Нормативный акт, устанавливающий порядок исчисления стажа гражданской службы:

a) Федеральный закон №79;

b) Федеральные законы;

c) Указ Президента Российской Федерации;

d) Постановление Правительства Российской Федерации;

e) Распоряжение Правительства Российской Федерации.

11. Служебные обязанности помощников (советников):

a) Обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность;

b) Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»;

c) Участвовать в подготовке и проведении официальных мероприятий (приёмы, визиты, поездки), а также вести аналитическую работу;

d) Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;

e) Контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается.

12. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:

a) высшие;

b) главные;

c) ведущие;

d) старшие;

e) младшие.

13. Гражданский служащий в процессе профессиональной служебной деятельности обязан учитывать культурные и иные особенности конфессий:

a) да;

b) нет.

14. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является …

a) приказ представителя нанимателя;
b) личное желание;
c) включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
d) предстоящая аттестация;
e) результаты квалификационного экзамена.

15. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта Российской Федерации) осуществляется в порядке, установленном…

a) Президентом Российской Федерации;
b) Правительством Российской Федерации;
c) федеральным госорганом либо госорганом субъекта Российской Федерации;
d) представителем нанимателя;
e) Федеральным законом №79.

16. Гражданскому служащему разрешается замещать должность гражданской службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в том же госоргане, где он служит:

a) да;
b) нет.

17. Группы работников, имеющих статус гражданского служащего:

a) Вспомогательный персонал органов государственной власти;
b) Специалисты государственных учреждений и организаций;
c) Руководители структурных подразделений государственных органов;
d) Судьи;
e) Аппарат избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.

18. Кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации формируется…

a) да;
b) нет.

19. Гражданский служащий не вправе …

a) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
b) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
c) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
d) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
e) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

20. Предмет регулирования Федерального закона № 79:

a) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации;
b) отношения, связанные с поступлением на государственную службу Российской Федерации
c) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и

гражданами;

d) организационные отношения в сфере гражданской службы;

e) порядок поступления на гражданскую службу.

21. Осуществляется регулирование отношений, связанных с гражданской службой, трудовым законодательством:

a) Да;

b) Нет;

c) Частично;

d) Осуществляется на основе принципа субсидиарности;

e) Только Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Основания, по которым равный доступ граждан к гражданской службе не:

a) может быть ограничен;

b) происхождение гражданина;

c) место жительства гражданина;

d) наличие гражданства иностранного государства;

e) признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

f) близкое родство с гражданским служащим, если их гражданская служба связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

23. Можно считать принципы гражданской службы, установленные статьей 4 Федерального закона № 79, принципами построения и функционирования государственной гражданской службы:

a) Да;

b) Нет.

24. Принцип гражданской службы, выделяемый Федеральным законом №79

a) «федерализм»;

b) «законность»;

c) «равный доступ граждан»;

d) «единство правовых и организационных основ государственной службы»;

e) «взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы».

25. Принципы, установленные Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58:

a) общие принципы деятельности всех видов государственной службы;

b) основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;

c) принципы взаимодействия всех видов государственной службы.

26. Принцип гражданской службы:

a) Внепартийность гражданской службы;

b) Приоритет прав и свобод человека и гражданина;

c) Доступность информации о гражданской службе;

d) Гласность гражданской службы;

e) Правовая и социальная защищённость гражданских служащих.

27. С членством гражданского служащего в оппозиционной партии совместимо конституционное право каждого на объединение, закреплённое в части 1 статьи 30 Конституции Российской Федерации…

a) Да;

b) Нет.

28. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

a) Указ Президента Российской Федерации;
b) Устав субъекта Российской Федерации;
c) Конституция Российской Федерации;
d) Закон субъекта Российской Федерации;
e) Федеральный конституционный закон.

29. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …

a) аттестации;
b) квалификационного экзамена;
c) экзамена на присвоение классного чина.

30. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие …

a) высшего профессионального образования;
b) среднего профессионального образования (для отдельных групп).

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием знаний в области государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации
ОПК ОС-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности.

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами,	Используя знания в области государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации, демонстрирует	Используя знания в области государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации, демонстрирует способность осуществлять

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием знаний в области государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации	способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами на высоком уровне
Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности.	Используя знания о принципе клиентоцентричности способен участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека	Демонстрирует способность участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

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 (экзамен)

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.
Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО
https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510904
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511076
3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510888
4. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489516

6.2. Дополнительная литература

1. Андрюхина И.Ю. Правовое регулирование и организация государственной гражданской и муниципальной службы в Калининградской области: учебное пособие. – Саратов: ООО «Амирит», 2018. — 172. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01009730790

2. Андрюхина И.Ю., Карама Л.Л. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. Часть 1/ И.Ю.Андрюхина, Л.Л. Карама. — Саратов: ООО «Амирит», 2018. – 172. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01009861843

3. Андрюхина И.Ю., Карама Л.Л. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. Часть 2/ И.Ю.Андрюхина, Л.Л. Карама. — Калининград: ООО «Аксиос», 2019. - 164 с.

6.3. **Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

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 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».

20. 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».

21. 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».

22. 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».

23. 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».

24. 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».

25. 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».

26. 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».

27. 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».

28. 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.

29. Указ Президента РФ от 24.06.2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы».

30. Указ Президента РФ от 31 августа 2020 г. № 536 «Об утверждении Положения о порядке организации экспериментов, направленных на развитие федеральной государственной гражданской службы».

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 года № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

32. 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».

33. 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».

34. 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».

35. 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».

36. 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».

6.4. 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.

6.5. 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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра управления социально-экономическими системами

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом А.П. Брежнева

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

Доцент кафедры управления социально-экономическими системами, к.э.н., доцент Е.В. Балясникова

И.о. заведующего кафедрой управления социально-экономическими системами, к.э.н., доцент Е.В. Балясникова

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "интернет" 24
6.1. СНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА 24
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 25
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 информационно-справочные системы....26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в сфере управления человеческими ресурсами

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-2	на уровне знаний: знать основы обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами
		на уровне умений: использовать технологии обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами
		на уровне навыков: разрабатывать программы формирования, развития и использования человеческих ресурсов

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 8 часов практических занятий,
– 54 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам обязательной части и в соответствии с учебным планом осваивается в 6 семестре очной формы обучения, 3 курсе очно-заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности, Б1.О.04 Психология, К.М.01.02 Физическая

культура и спорт, Б1.О.14 Теория и практика управления, Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления.

Форма промежуточной аттестации:: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами	8	2		2		4	О, ПЗ
Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 3. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
Тема 4. Система оценки персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 5. Управление профессиональным развитием персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 6. Управление деловой карьерой персонала	8	1		1		6	О
Тема 7. Технологии работы с кадровым резервом	6	1		1		4	О
Тема 8. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	8	2		2		4	О, Т, Реф
Консультация	2						

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	8	1		1		6	О
Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами	8	1		1		6	О, ПЗ
Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	8	1		1		6	О
Тема 3. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	8	1		1		6	О
Тема 4. Система оценки персонала организации	8	1		1		6	О
Тема 5. Управление профессиональным развитием персонала организации	8	1		1		6	О
Тема 6. Управление деловой карьерой персонала	8	1		1		6	О
Тема 7. Технологии работы с кадровым резервом	7	1		1		6	О
Тема 8. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	7	1		1		6	О, Т, Реф
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						экзамен
Всего	108	8		8	2	54	36

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф), практическое задание (ПЗ).

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 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
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 3. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	опрос
Тема 4. Система оценки персонала организации	опрос
Тема 5. Управление профессиональным развитием персонала организации	опрос
Тема 6. Управление деловой карьерой персонала	опрос
Тема 7. Технологии работы с кадровым резервом	опрос
Тема 8. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	опрос, тестирование, защита реферата

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме по вопросам и решениям типовых заданий.
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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.

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 классификация 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.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания в области управления человеческими ресурсами
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	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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами

	профессиональной сферах	

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, с использованием знания в области управления человеческими ресурсами	Используя знания в области управления человеческими ресурсами, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации	Самостоятельно и полностью используя знания в области управления человеческими ресурсами, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами	Используя знания в области управления человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере	Самостоятельно и полностью используя знания в области управления человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решениям типовых заданий.

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

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 (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511489.

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512623.

3. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519151.

4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511328.

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 информационно-справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Н.Н. Шувалова

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

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 38
6.1. Основная литература 38
6.2. Дополнительная литература....39
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 39
6.4. Нормативные правовые документы 39
6.5. Интернет-ресурсы 42
6.6. Иные источники 43
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....43

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области этики государственной и муниципальной службы
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению с использованием знаний в сфере этики государственной и муниципальной службы

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3	Демонстрирует знание: этики деловых коммуникаций
		на уровне умений: анализировать группу с точки зрения соблюдения норм этики государственной и муниципальной службы, позиционирования себя в группе
		на уровне навыков: выработал стиль командной работы, обязывающий соблюдать нормы этики служебного поведения
	УК ОС-10	Демонстрирует знание: понятия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
		на уровне умений: анализировать проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов
		на уровне навыков: сформирован стиль поведения, обязывающий в любой ситуации профессиональной деятельности не допускать ситуаций конфликта интересов
	ОПК-1	Демонстрирует знание: — смысла и содержания принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих; — технологий и механизмов формирования должностной

		морали государственных и муниципальных служащих; — правил служебного этикета, регулирующего поведение государственных и муниципальных служащих и их взаимоотношения в коллективе и с внешней средой — гражданами, представителями других организаций
		на уровне умений: применяет знания требований служебной этики и правила делового этикета в повседневной служебной деятельности
		на уровне навыков: выработал стиль и манеры служебного поведения, обязывающие в любой ситуации служебной деятельности и делового общения не отступать от установленных законом и закрепленных в соответствующих нормативных актах требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и руководствоваться только ими

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 36 часов самостоятельной работы.

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

– 16 часа лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 36 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы изучается по очной форме обучения в 5 семестре, и в 5 семестре на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.19 Деловые коммуникации.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает

выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	8	2		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 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	7	2	2	3	О, Д, К-З
Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	7	2	2	3	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	8	2	2	3	О, Д, К-З
Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и	8	2	2	3	О, Р, Д, Т, К-З

деловых отношений					
Промежуточная аттестация	4				Зачет
Всего	72	16	16	36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	10	4		4	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 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	2	4	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	4				Зачет
Всего	72	16	16	36	4

Примечание:

1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, Т – тестирование, К-З – кейс-задачи.

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 и терминов в систему 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.

Проблема утверждения высших моральных ценностей в сфере управления. 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. Нравственные регуляторы антикоррупционного поведения должностных лиц как важнейший фактор противодействия 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 профессиональной 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или 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

Зачёт с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме – ответы на вопросы и решение ситуационных задач.
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

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,
- 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 и терминов в систему 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 вид 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 профессиональной 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 от
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*

20. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.

21. Реализация принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

22. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

23. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

24. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

25. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

26. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

27. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

28. 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*.

29. Актуальные проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов: сравнительный анализ действующих международных и российских правовых актов.

30. Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.

31. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

32. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

33. 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.

34. 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.*

35. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации.

36. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.

37. Зарубежный опыт регулирования нравственных отношений на государственной службе

Тема 7. *Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

38. 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.

39. 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*

40. Обеспечение контроля за соблюдением требований к служебному поведению в сфере государственной и муниципальной службы: российская практика и зарубежный опыт.

41. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.

42. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

43. Технологии этизации государственной службы.

44. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих.

Тема 9. *Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.*

45. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.

46. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего.

47. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.

48. Виды и функции современного этикета.

49. Общие принципы современного этикета.

50. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

51. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.

52. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения.

53. Внешний облик служащего.

54. 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.

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.

Вопросы. 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».

Вопросы. 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 7.

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 8.

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 9.

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 10.

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 11.

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.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области этики государственной и муниципальной службы

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Демонстрирует способность соблюдать в профессиональной деятельности нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе	Осуществлена демонстрация способности учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе
Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе с использованием знания в области этики государственной и муниципальной службы	Используя знания в области этики государственной и муниципальной службы, обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи	С опорой на знания в области этики государственной и муниципальной службы обоснована адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственная ролевая позиция

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерные вопросы для зачета с оценкой по дисциплине

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 (зачёт с оценкой)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512370

2. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10378-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510971.

3. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489516.

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 информационно-справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.19 Деловые коммуникации

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент, к.псх.н. Л.М. Рудина

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 Деловые коммуникации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 19
6.1. Основная литература 19
6.2. Дополнительная литература 20
6.3. Нормативные правовые документы 20
6.4. Интернет-ресурсы и справочные системы 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний в сфере деловых коммуникаций

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7	на уровне знаний: факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка, намерение
		на уровне умений: анализировать группу с точки зрения социально-психологических характеристик, позиционировать себя в группе, осуществлять коммуникации в команде, применять групповые методы взаимодействия; формулировать цель командного задания; планировать командные задания; устанавливать ролевое распределение в группе и распределять функции и ресурсы для выполнения задания
		на уровне навыков: не формируются

	УК ОС-4	на уровне знаний: знать алгоритмы коммуникативного поведения в ситуациях делового общения, при публичных выступлениях, переговорах, совещаниях, деловой переписке; основные закономерности деловой коммуникации, факторы, оказывающие влияние на ее эффективность и выбор средств ее оптимизации
		на уровне умений: поддерживать эффективные деловые коммуникации в публичной власти в устной и письменной форме, в том числе электронными средствами; выбирать наиболее эффективные способы разрешения коммуникативных проблем.
		на уровне навыков: не формируются
	ПКо ОС-3	на уровне знаний: знать алгоритмы коммуникативного поведения в ситуациях делового общения, при публичных выступлениях, переговорах, совещаниях, деловой переписке; основные закономерности деловой коммуникации, факторы, оказывающие влияние на ее эффективность и выбор средств ее оптимизации
		на уровне умений: поддерживать эффективные деловые коммуникации в публичной власти в устной и письменной форме, в том числе электронными средствами; выбирать наиболее эффективные способы разрешения коммуникативных проблем.
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 36 часов самостоятельной работы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 36 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.19 «Деловые коммуникации» изучается по очной форме обучения во 2 семестре, и на 1 курсе очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.03 «Психология».

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	17	4	4	9	О, Т, Э
Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	17	4	4	9	О, Т, Э
Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	17	4	4	9	О, К, Д
Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.	17	4	4	9	О, Т, Э
Промежуточная аттестация	4				зачет
Всего	72	16	16	36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	18	4	4	9	О, Т, Э
Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	18	4	4	9	О, Т, Э
Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	18	4	4	9	О, К, Д

Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.	18	4	4	9	О, Т, Э
Промежуточная аттестация	4				Зачет
Всего	72	16	16	36	4

Примечание: 1 - формы текущего контроля успеваемости: Опрос (О), тестирование (Т), эссе (КР), коллоквиум (К), диспут (Д).

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации

Природа и цель коммуникаций в обществе. Сущность понятия «деловые коммуникации». Виды коммуникаций и их специфика.

ТЕМА 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.

Модели коммуникации в организациях. Факторы эффективной и неэффективной коммуникации, организационная структура информационного взаимодействия в организациях, стратегическая коммуникация в управлении организацией.

ТЕМА 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.

Правильно подобранный имидж как одно из слагаемых успеха в деловом общении.

Психологические особенности формирования имиджа. Понятие «имиджа». Составляющие имиджа делового человека. Внешнее впечатление. Стиль и имидж. Репутация. Понятие «репутации». Жанры формирования деловой репутации

ТЕМА 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.

Общий алгоритм преодоления возражений. Методы работы с возражениями во время деловых коммуникаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	О, Т, Э*
Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	О, Т, Э
Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	О, К, Д
Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.	О, Т, Э

Условные обозначения: формы текущего контроля успеваемости: Опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), коллоквиум (К), диспут (Д).

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):

– в письменной форме использованием ситуационных задач,

– виде устного собеседования по контрольным билетам,
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы к устному опросу по дисциплине «Деловые коммуникации»

Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации

1. Место теории коммуникации в системе научного знания.
2. Категории «коммуникация» и «общение» как ключевые категории теории
3. коммуникации.
4. Коммуникация в информационном обществе.
5. Коммуникативный процесс и его структура.
6. Модель Лассуэла и ее роль для развития теории коммуникации
7. Модели общения и их предназначение.
8. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к переговорам.
9. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к презентации.
10. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к пресс-конференции.

Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.

1. Опишите стандартную структуру эффективной деловой коммуникации?
2. Какие преимущества дает использование навыков эффективного делового общения?
3. Назовите основные требования к эффективных деловым коммуникациям?
4. Приведите примеры успешных деловых коммуникаций.
5. Какие стратегии поведения типичны для манипуляторов?
6. Как противостоять манипуляциям в общении?
7. Каким образом можно распознать эго-состояния Родителя, Взрослого, Ребенка?
8. К каким приемам прибегают недобросовестные работники?

Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.

1. Раскройте понятие «имидж».
2. Назовите разновидности имиджа.
3. Дайте определения имиджелогии, имиджирования, имиджмейкера.
4. Охарактеризуйте значение имиджа.
5. Пути создания внешнего облика и его роль в деловом общении.

Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.

1. В чем заключаются основные методы работы с вопросами во время презентации?
2. Назовите основные методы борьбы с возражениями из собственного опыта.
3. Что такое метод бумеранга и как он используется?
4. Как применяется ролевой подход во время работы с вопросами?
5. Какие виды возражений существуют?
6. Что такое «манипуляции в общении»?

Темы к докладам по дисциплине «Деловые коммуникации»

8

4.2.2 Темы к докладам по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Модели общения и их предназначение.
2. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к переговорам.
3. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к презентации.

4. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к пресс-конференции.

5. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к торгам.

6. Достоинства и недостатки разных моделей применительно к деловому совещанию.

7. Принцип классификации традиционных стилей общения Специфика спроса на обучающие программы по коммуникации в постперестроечной России.

8. Этические основы делового общения в дореволюционной и современной России (по материалам гильдийских купеческих уставов и корпоративных кодексов современных компаний).

9. Роли и стили менеджмента сквозь призму «общества спектакля».

10. Профессиональный словарь эксперта по орг. коммуникациям.

11. Медийный психологический портрет успешного специалиста по коммуникациям на рынке современных консультационных услуг.

12. Специфика коммуникаций на разных этапах социального проекта.

13. Сложности коммуникаций в кросс-культурной среде.

14. Коммуникации в формальных и неформальных коллективах.

15. Мифы и демифологизация современных технологий публичных выступлений.

16. Специфика адаптации западных технологий делового общения в России.

17. Коммуникации деловой элиты в медийном пространстве в России и за рубежом.

18. Современные типологии личности. Сравнительный анализ.

19. Гендерная коммуникация: мифы и реальность.

20. Трансактный анализ и его применение в бизнесе.

21. Построение аргументации в деловых переговорах (примеры из российских и зарубежных деловых изданий).

22. Виды коммуникативной дискриминации и их преодоление руководителем.

23. Тренды развития коммуникативных компетенций в компании (российский и зарубежный опыт по материалам деловой литературы и периодики).

24. Личность и коммуникации лидера.

25. Роль эмоционального интеллекта в лидерстве.

26. Управление талантливыми людьми – как непрерывный процесс управления конфликтами.

27. Старый и новый подход в выращивании лидеров: коммуникации в обучении.

28. Манипуляция и убеждение в деловой практике на примере кейсов из Harvard Business Review.

29. Психологическое айкидо и его применение в бизнесе.

30. Какая форма общения как взаимодействия наиболее продуктивна – ориентация на контроль или ориентация на понимание?

31. Какой этап в общении принципиально важен и почему?

32. Каковы могут быть последствия несоблюдения делового этикета?

33. Можно ли что-либо добавить в кодекс делового человека, сформулированный в начале 20 в.? Обоснуйте ответ.

Критерии оценки к докладам:

Оценка «удовлетворительно» предполагает: 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 «хорошо» ставится: 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 «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.

Баллы снижаются за: не соответствие заявленных целей и задач теме изучения; ошибках в определении объекта и предмета изучения, не достижение поставленных целей, погрешности в оформлении.

Примеры тестов для контроля знаний

Тесты по теме №1: /ответ может быть письменным - с формулировкой «согласен»/ «не согласен» с утверждением/

1. Коммуникативный процесс - это передача информации
2. Из всех видов общения в организации наиболее приемлемым является манипулятивное.
3. Информация, идущая «по вертикали», искажается чаще той, которая идет «по горизонтали».
4. «Слухи» в организациях - это зло. С ними надо решительно бороться.
5. Обратная связь / например, уточняющий вопрос отправителю/ - это свидетельство некачественной информации.

Тесты по теме №2: /ответ может быть письменным - с формулировкой «согласен»/ «не согласен» с утверждением/

1. Молчание - одна из форм коммуникации.
2. Начальству /«на верх»/ следует сообщать только позитивную информацию. Недостатки руководитель знает сам.
3. Чем больше разной информации - тем лучше: менеджер должен знать все
4. Ежедневные «летучки» только отнимают время.
5. Если руководитель лично посещает какое-то подразделение, значит, он не доверяет своим подчиненным, имеет претензии к их работе.
6. У каждого руководителя должно быть свое «доверенное лицо» в низовых структурах организации, чтобы лучше представлять обстановку на местах и психологический климат в коллективе

Тесты по теме №4:

1. Физиогномика – это: а) наука о строении лица человека; б) наука о связи черт лица с психикой человека; в) наука о связи между телосложением и психикой. (Выберите один ответ.)

2. Ф.М.Достоевский сказал: «Красота спасет мир». Какие есть основания для такого утверждения? а) на красивое приятно смотреть, а чувство приятного – это положительные эмоции, которые продляют жизнь; б) потому что красиво в человеке то, что способствует его лучшему приспособлению к окружающему миру; в) это высказывание – лишь метафора, фактически существование мира не связано с тем, красив

человек или некрасив; г) лучше бы сказать не «красота спасет мир», а «красота в человеке спасет человечество от вымирания». (Выберите два ответа.)

3. Классически красивыми у женщины считаются: а) густые волосы; б) тонкие пальцы; в) длинные ноги; г) крепкие руки. (Исключите неверный ответ.)

4. Классически красивыми у мужчины считаются: а) длинные ресницы; б) мускулистые руки; в) слегка прогнутая спинка носа; г) мускулистая шея; д) мощный подбородок. (Исключите неверный ответ.)

5. Классически красиво в любом человеке то, что: а) приятно взгляду; б) целесообразно (было или есть); в) привлекает к человеку; г) считается красивым; д) у каждого свое понимание «красивого». (Выберите один ответ.)

6. Зачем женщины красят губы красной (или близкой к красному цвету) помадой? а) чтобы быть красивой; б) чтобы привлекать мужчин; в) губы – наиболее чувствительная часть лица; г) чтобы показать свое здоровье; д) чтобы нравиться другим; е) потому что так принято. (Выберите наиболее точный ответ.)

7. Почему то, что считалось когда-то целесообразным (например, густые ресницы), а сейчас эту целесообразность утратило, все же относится к понятию «классически красивое»? а)
в этом проявляется инертность мышления людей; б) обычный результат длительного закрепления в подсознании рефлекторной связи; в) так устроена психика человека; г) из-за консерватизма людей. (Выберите наиболее точный ответ.)

8. Что не входит в подготовку к переговорам? 1) выявление области взаимных интересов; 2) установление рабочих отношений с партнером; 3) установление нерабочих отношений с партнером; 4) решение организационных вопросов (повестка дня, место ивремя встречи); 5) нахождение общего подхода и подготовка переговорной позиции.

9. Какая цветовая гамма помещения создает атмосферу доминирования хозяев и не позволяет гостям чувствовать себя непринужденно? 1) синяя; 2) зеленая;31 3) желтая; 4) серая; 5) бежевая.

10. Какое правило не относится к правилам убеждения? 1) убеждение должно быть всесторонним и аргументированным; 2) злоупотребление фактами не способствует эффективности воздействия на человека; 3) обращайте внимание не только на логичность и доказательность рассуждений; 4) обращайте внимание на эмоциональность убеждения; 5) не пытайтесь «угадать» его контраргументы, проникнуть в стиль мышления.

11. Что нам мешает слушать собеседника? 1) внимание; 2) дружелюбие; 3) критичность, 4) активность; 5) заинтересованность.

12. При ведении переговоров с иностранными партнерами необходимо: 1) неукоснительно соблюдать традиции и правила поведения страны-партнера; 2) соблюдать правила и традиции своей страны; 3) соблюдать правила поведения и традиции страны-партнера, если они Вам нравятся; 4) обращать внимание только на решение деловых вопросов, даже, если это противоречит этическим нормам; 5) придерживаться единых международных норм и правил.

13. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров: 1) необходимо контролировать свои движения и мимику; 2) стараться интерпретировать реакции партнера; 3) понимать язык невербальных компонентов общения; 4) владеть невербальными методами; 5) пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.

14. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью: 1) слов; 2) мимики, жестов, позы; 3) тона голоса и его интонаций; 4) звуковых средств; 5) всего выше перечисленного в равной степени.

15. Какая поза не свидетельствует о стремлении к доминированию? 1) обе руки на бедрах; 2) одна рука на бедре, другая опирается о стенку; 3) голова чуть приподнята; 4) своеобразное копирование жестов партнера; 5) сидеть, небрежно перекинув ногу на ногу.

16. Равноправие участников, свободный обмен мнениями и взглядами подразумевает беседа: 1) за "Т" - образным столом; 2) за круглым столом; 3) за

журнальным столиком; 4) за "П" - образным столом; 5) этот психологический аспект не учитывается.

17. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече? 1) очки с затемненными стеклами; 2) располагающий взгляд 3) доброжелательная улыбка 4) строгий деловой костюм 5) рукопожатие

18. Разновидность национального языка, употребляемая в качестве средства общения между людьми, связанными тесной территориальной общностью, называют 1. функциональным стилем речи 2. речевым жанром 3. диалектом 4. жаргоном

19. Нельзя достичь взаимопонимания в деловом общении без установления взаимной симпатии участников диалога 1. да, это верно 2. это отчасти верно 3. отчасти это неверно 4. нет, это неверно.

20. Что можно считать характерным отличием американцев? 1. Проявление искренней заинтересованности к проблемам делового партнера; 2. они не умеют внимательно слушать; 3. Умение улыбаться; 4. говорят только о себе; 5. среди них много неудачников.

21. Жесты какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику и значительно разнятся в зависимости от страны? 1) жесты-иллюстраторы; 2) жесты-регуляторы; 3) жесты-адаптеры; 4) жесты-символы; 5) жесты-информаторы. 5. Какой должна быть дистанция в деловом общении, по мнению американцев? 1) 90 см; 2) 25 см; 3) 1 м 20 см; 4) 15 см. 5) не имеет значения.

Вопросы к диспуту по дисциплине «Деловые коммуникации»

Теоретические:

1. Основные принципы этики и характер деловой коммуникации
2. Виды и формы коммуникации
3. Трансактный анализ как инструмент продуктивного взаимодействия
4. Невербальные аспекты деловой коммуникации
5. Понятие психологических игр: участники, виды выгод, виды «расплат».
6. Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения.

Прикладные:

1. Примеры непонимания из деловой практики
2. Структура личности в трансактном анализе.
3. Психологическая игра «Попался мерзавец». Пути выхода из игры.
4. Психологические аспекты деловой коммуникации при переговорах
5. Специфика публичных выступлений: закономерности восприятия первого впечатления аудиории.
6. Эмоциональный интеллект (EQ) и его роль в деловой коммуникации.

Примерная тематика эссе

1. Знаковые системы
2. Коммуникативная революция и информационно-коммуникативное общество.
3. Коммуникативные свойства культуры и роль языка.
4. Коммуникации в организациях.
5. Концепции массового общества, массовой аудитории и массовой культуры.
6. Невербальная коммуникация как выразительное средство кино и телевидения.
7. Основные гипотезы происхождения языка.
8. Социальная сущность, роль и функции социальных коммуникаций в современном обществе.
9. Проблемы формирования информационно-коммуникативного общества в России.
10. Объект и предмет теории коммуникации.
11. Основные методологические подходы в теории коммуникации.

12. Основные подходы к определению коммуникации, общее и особенное в определениях коммуникации, простейшая схема коммуникации.
13. Обобщенная технология коммуникационного поведения, жесткий и мягкий подход к пониманию сущности коммуникации.
14. Коммуникация, социальная коммуникация, социально-коммуникационное поведение. Сущность понятий. Сходство и различие.
15. Виды и типы социальных коммуникаций: методологические подходы и основные классификации.
16. Типология социальных коммуникаций по критериям типа канала, типа сообщения, эффекта, наличия обратной связи, по дополнительным критериям.
17. Понятие коммуникативной личности. Параметры коммуникативной личности.
18. Основные методологические подходы в теории коммуникации.
19. Основные составляющие коммуникативного процесса.
20. Условия и особенности развития деловой культуры в России
21. Особенности российской бизнес-культуры и направления ее совершенствования.
22. Современные концепции ведения деловых переговоров и применяемые тактические приемы.
23. Психологические аспекты делового общения.
24. Национальные особенности этических норм и делового общения при переговорах.
25. Кросс-культурный анализ и деловое общение в переговорах в процессе разработки рекламных мероприятий.
26. Деловые переговоры при организации рекламной кампании и деловое общение.
27. Атрибуты делового общения, вопросы протокольного старшинства.
28. Этические аспекты и практика вручения подарков в деловом общении.
29. Особенности деловой переписки (на примере рекламы).
30. Виды и особенности деловых приемов и презентаций и деловой этикет.
31. Деловое общение, презентации и реклама.
32. Деловая коммуникация (на примере….).
33. Письменная коммуникация в структуре делового общения.
34. Влияние имиджа на эффективность делового взаимодействия.
35. Эффективная презентация и деловой протокол.
36. Особенности составления официально-деловых текстов (на примере….).
37. Социально-психологические проблемы деловых отношений (на примере….).
38. Речь в межличностных, общественных и деловых отношениях.
39. Логические и психологические приемы полемики.
40. Коммуникация в организациях. Внутрикорпоративные деловые отношения.
41. Особенности телефонной (электронной и т.д.) коммуникации и деловые отношения.
42. Управление деловыми конфликтами
43. Факторы успеха в проведении делового совещания.
44. Речевые коммуникации в деловых переговорах.
45. Электронные средства коммуникации и их использование в деловом взаимодействии. Культура речи и деловое общение.

Методические рекомендации по написанию эссе

В. рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Эссе предполагает изучение нескольких источников по списку литературы и написание самостоятельной работы: - по одной из тем программы курса (по выбору студента); - предложенной примерной тематике эссе.

Порядок выполнения эссе целесообразно принять следующий. Определив номер или название темы, необходимо внимательно ознакомиться с кругом входящих в нее вопросов, а также с приведенными методическим советами, которые помогут сориентироваться в теме, обратят внимание на наиболее важные проблемы. Затем следует: прочитать и изучить соответствующие разделы рекомендованной литературы и дополнительный учебный материал по выбранной теме в Интернете. изучить конспекты учебных лекций. Далее, на основе переработанного материала необходимо дать самостоятельное изложение основных вопросов темы.

В случае затруднений следует обратиться к словарю важнейших терминов и понятий, дополнительной справочной литературе. Работы, просто переписанные из учебников и методических пособий, «позаимствованные» из Интернета, не зачитываются. Тема должна быть изложена в соответствии с планом, который выписывается на первую страницу эссе, изменять его не рекомендуется.

Раскрывая тему, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной темы понятий. Рассматривая теоретические вопросы, привлекайте доступные материалы других общественных и специальных дисциплин. Желательно использовать свой личный опыт делового общения по месту работы, в Вашей организации, фирме или банке. Следите за правильным оформлением работы. Текст следует писать четко, разборчиво, через строчку. Какие-либо малопонятные сокращения не допускаются. Обязательно оставляйте поля для замечаний и вопросов преподавателя. Текст должен быть разбит на вопросы, а в конце, если Эссе выполняется как домашнее задание, обязательно приводится список используемой литературы.

Оценка эссе

Эссе является важнейшим видом самостоятельного изучения студентами курса, индивидуальна для каждого студента и может состоять из одного (двух) вопроса по приведенной ниже тематике. Эссе может проводиться на практическом занятии в течение одного академического часа либо, с учётом сложности выбранной темы, задание выдаётся на дом, с последующим разбором результата на следующем занятии и с выставлением оценки в журнале «зачтено» или «не зачтено».

Вопросы к коллоквиуму по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. «Предпринимательское поведение для современного руководителя как новый стиль управления». Дайте характеристику руководителям как классу с точки зрения:
   1.1 Экономического положения
   1.2. Социального статуса
   1.3. Отношения к власти
   1.4. Предпринимательского проактивного поведения
2. “Психологические игры (по Э.Берну) как способ деструктивного общения» 2.1 Перечислите основные признаки психологических игр
   2.2. Перечислите основные виды психологических игр в бизнесе
   2.3. Какие результаты получают игроки
   2.4. Как нейтрализовать психологические игры и игроков в общении
3. “Конструктивный и деструктивный конфликты» 3.1 Основные отличия видов конфликтов
   3.2 Цикличность конфликтов
   3.3 Техника ведения конструктивного конфликта
   3.4 Примеры конструктивных конфликтов
4. «Роль эмоционального интеллекта в деловой коммуникации» 4.1 Что такое «эмоциональный интеллект»
   4.2 Сферы применения
   4.3 Примеры проявления эмоционального интеллекта в деятельности
   4.4. Способы развития эмоционального интеллекта

Критерии правильности ответов на вопросы для коллоквиума:

При оценке ответов на вопросы для обсуждения и коллоквиума 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. Ответ на вопрос оценивается 0 -10

•Каждый отвечает на 4 вопроса на теме коллоквиума

•Обязательные вопросы к коллегам и участие в дискуссии оцениваются в дополнительный 1 балл

•Максимальный балл 10

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

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

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	Используя знания в области деловых коммуникаций, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Самостоятельно и полностью используя знания в области деловых коммуникаций, демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд

Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	Продемонстрировано соблюдение требований к языку и форме общения, в том числе делового, в поставленной коммуникативной задаче, решаемой на русском языке

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (письменно) с использованием ситуационных задач.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Деловые коммуникации» предусмотрены в форме зачета, который проводятся в виде устного собеседования по контрольным билетам. Контрольный билет содержит два теоретических вопроса.

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Понятие коммуникации: виды, функции.
2. Основные модели и стили делового общения.
3. Коммуникативные каналы и средства деловой коммуникации.
4. Смысловое и эмоционально-чувственное наполнение деловой коммуникации.
5. Символы и значения в коммуникации, денотация и коннотация, интерпретация.
6. Этика устного, письменного и виртуального делового общения. Различия и особенности
7. Коммуникативные барьеры и причины их возникновения. Способы преодоления
8. Коммуникационные барьеры различных социальных и культурных групп. Способы преодоления
9. Телефонная коммуникация и общение по Интернету. Особенности.
10. Слушание. Виды и специфика.
11. Контакт. Установление и эффект первого впечатления. Влияние стереотипов.
12. Имидж и репутация. Сущность. Отличия. Особенности формирования. Соотнесение.
13. Коммуникация в организациях и менеджмент репутации.
14. Имидж в бизнесе, торговая марка, логотип, слоган, корпоративный web-сайт.
15. Корпоративный имидж. Построение имиджа компании.
16. Корпоративная культура.
17. Теория и практика переговорного процесса.
18. Гендерная коммуникация Общение с мужчинами. Особенности.
19. Гендерная коммуникация Общение с женщинами. Особенности.
20. Менеджмент репутации — «белые» и «черные» технологии.
21. Межкультурная коммуникация. Сущность и проблемы.
22. Этика как наука и явление духовной культуры.
23. Общение в профессиональной сфере, его функции и цели.
24. Средства профессионального общения.
25. Вербальные средства профессионального общения.
26. Невербальные средства профессионального общения.
27. Общение в профессиональной сфере как коммуникация (обмен информацией).
28. Проблема искажения информации в деловой коммуникации.
29. Коммуникативные барьеры общения, способы их преодоления.
30. Взаимопонимание в профессиональном общении (идентификация, эмпия, рефлексия).
31. Критика. Функции. Виды, Приёмы использования и нейтрализации.
32. Комплимент. Функции. Правила применения.

Шкала оценивания студента (зачет)

Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, которым продемонстрированы знания необходимые для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессиональной деятельности; обозначены действия соответствующие требованиям требованиями ролевой позиции в командной работе на основе нравственно-этических норм и принципов деловой коммуникации; продемонстрирована эффективная модель поведения в деловой коммуникации и названы основные принципы и методы в построении делового общения и публичных выступлениях, ведении переговоров, совещаниях, деловой переписки и поддержании электронных коммуникаций, решена ситуационная задача.

Оценка «незачтено» ставится обучающемуся, который имеет существенные пробелы в знаниях базовых понятий деловых коммуникаций, не смог ответить на основной вопрос экзаменационного билета и дополнительные вопросы преподавателя, не решил ситуационную задачу или представил неверное решение задачи, показал существенные затруднения в аргументации выводов по темам дисциплины.

Методические материалы

Занятия по дисциплине «Деловые коммуникации» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, а также самостоятельной работой студентов.

На практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с освоением основных методов деловых коммуникаций, с обсуждением проблемных вопросов и вырабатывают свое мнение по поводу решения основных вопросов в сфере исследовательской деятельности.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся по вопросам, готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к экзамену.

Текущая аттестация по дисциплине «Деловые коммуникации» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

учебная дисциплина (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 студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий на диспутах, коллоквиумах и в ходе написание контрольной работы.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510845
2. атников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509587
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510876

4. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497799
5. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519784.

6.2. Дополнительная литература

1. Апенько С.Н. Коммуникационный консалтинг. Архитектоника организационных коммуникаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Апенько С.Н., Гилева К.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет, 2014.— 220 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24892
2. М.Е.Литвак. Психологическое айкидо в деле. Ростов-на-Дону. 2013.
3. Райзберг Б. Деловые коммуникации – основа оздоровления предприятий / Б. Райзберг, Костецкий Н., Янковский. Е. – 2013.
4. Anita Bischof, Klaus Bischof Besprechungen: TaschenGuide. - Federal Republic of Germany, Freiburg: Haufe Lexware, 2012 г.
5. Wolfgang Mentzel Rhetorik: Frei und uberzeugend sprechen. - Federal Republic of Germany, Freiburg: Haufe Lexware, 2010.
6. Gavin Kennedy Everything Is Negotiable: How to Get the Best Deal Every Time. – UK: Random House, 2008.
7. Patti Wood Snap: Making the Most of First Impressions, Body Language, and Charisma. - USA, California: New World Library, 2012.
8. Allan Pease, Alan Garner Talk Language: How To Use Conversation for Profit and Pleasure – UK: Orion Pub Co, 2002.
9. Noah J. Goldstein, Steve J. Martin and Robert B. Cialdini Yes!: 50 Scientifically Proven ways to be Persuasive. – USA, New York: Free press, 2008.
10. Jim Camp Start with No: The Negotiating Tools That the Pros Don't Want You to Know. – USA, New York: Crown Business, 2002.

6.3. Нормативные правовые документы

- Конституция РФ
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Гражданский кодекс РФ

6.4. Интернет-ресурсы и справочные системы

http://www.e-c-m.ru/ - Эффективное Деловые коммуникации
http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/ - Вопросы управления
http://www.vedomosti.ru/ - Деловое издание
http://www.hbr.ru/ - Статьи о современных подходах к деловым коммуникациям
www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
www.google.ru / - Поисковая система
www.rambler.ru / - Поисковая система
www.yandex.ru / - Поисковая система
www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования

http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Авторы–составители:

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

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

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.и.н., доцент Е.В. Ульяновская

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.и.н., доцент А.В. Шмыглева

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, профессор кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, В.К. Ботнев

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин к.филос.н. В.Ф. Соколова

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.20 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 28
6.1. Основная литература 28
6.2. Дополнительная литература 28
6.3. Нормативные правовые документы 28
6.4. Интернет-ресурсы 30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 30

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, с использованием знаний в области документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7	на уровне знаний: демонстрировать знания основных комплексов документации систем государственного и муниципального управления и методов организации работы с документами в органах государственной и муниципальной власти
		на уровне умений: оформлять локальные нормативно – методические документы по делопроизводству в системе государственной и муниципальной службы
		на уровне навыков: применять знания в области документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 32 часа практических занятий,

– 56 часов самостоятельной работы.

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 72 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается по очной форме обучения в 3 семестре, и на 2 курсе по очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.07 «Иностранный язык», Б1.О.08 «Русский язык и культура речи», Б1.О.09 «Высшая математика», Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении».

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	8	2		2		4	О
Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа	8	2		2		4	О, Т
Тема 3. Структура документа.	12	2		4		6	Т, В
Тема 4. Системы документации	12	2		2		8	ГЗ
Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников	12	2		4		6	О, В
Тема 6. Организация и технология работы с документами управления	12			4		8	Т, О
Тема 7. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности	9	2		4		3	ГЗ

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ	9			2		7	О, В
Тема 9. Организация совещаний, конференций, собраний	11	2		4		5	Т, О
Тема 10. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию	11	2		4		5	КС
Промежуточная аттестация	4						Зачёт
Итого	108	16		32		56	4

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

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	12	2		2		7	О
Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа	12	2		2		7	О, Т
Тема 3. Структура документа.	12	2		2		7	Т, В
Тема 4. Системы документации	12	2		2		7	ГЗ
Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников	12	2		2		8	О, В
Тема 6. Организация и технология работы с документами управления	12	2		2		8	Т, О
Тема 7. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности	9	1		1		7	ГЗ
Тема 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ	9	1		1		7	О, В
Тема 9. Организация совещаний, конференций, собраний	9	1		1		7	Т, О
Тема 10. Делопроизводство по устным и письменным	9	1		1		7	КС

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
обращениям граждан в организацию							
Промежуточная аттестация	4						Зачёт
Итого	108	16		16		72	4

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.

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. Структура документа

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. Системы 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. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников

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 6. Организация и технология работы с документами управления

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. 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 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ

Ограничение доступа к информации. Организация работы с документами, которые отнесены к государственной тайне. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию. Прием, регистрация и уничтожение документов, имеющих ограниченный доступ.

ТЕМА 9. Организация совещаний, конференций, собраний

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 10. 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	опрос
Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа	опрос, тестирование
Тема 3. Структура документа.	тестирование, выступление
Тема 4. Системы документации	групповое задание
Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников	опрос, выступление
Тема 6. Организация и технология работы с документами управления	тестирование, опрос
Тема 7. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности	групповое задание
Тема 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ	опрос, выступление
Тема 9. Организация совещаний, конференций, собраний	тестирование, опрос
Тема 10. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию	Круглый стол

Зачет проводится с применение следующих методов (средств):
– в устной форме по вопросам и выполнение типового практического задания.

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 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.

Примерные вопросы для устного опроса и обсуждения.

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.

Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников

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

Тема 6. Организация и технология работы с документами управления

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. 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 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ

1. Информация ограниченного доступа.
2. Коммерческая тайна.
3. Конфиденциальная информация.
4. Нормативно-правовое регулирование доступа к информации ограниченного доступа.

Тема 9. 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.

Тема 10. 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 на практических занятиях:

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.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг с использованием знаний в сфере документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.1.	Используя знания в области документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	С опорой на знания в области документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении продемонстрирована способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами)

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту

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.

Типовые практические задания 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 (зачёт)

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.

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.

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, продемонстрировавшему в полном объеме или с некоторыми замечаниями выполнение критериев компетенций. В СДО зачет ставится тогда, когда по всем вопросам обучающийся получил 60 % и более баллов

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, не продемонстрировавшему выполнение критериев компетенций. В СДО зачет не ставится тогда, когда не выполнены все задания, обучающийся получил менее 60 % баллов

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. *Доронина*, Л.А. Документоведение: учебник и практикум для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2021.-309 с. Режим доступа: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/dokumentovedenie-468838#page/1

2. *Грозова* О.С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] Москва: Издательство Юрайт, 2021.-124 с. Режим доступа: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/deloproizvodstvo-472841#page/1

3. *Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю.* Основы делопроизводства.. Язык служебного документа. Учебник и практикум для вузов М.: Издательство Юрайт 2021, - 123 с. Режим доступа: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/osnovy-deloproizvodstva-yazyk-sluzhebnogo-dokumenta-468912#page/1

6.2. Дополнительная литература

1. *Колышкина*, Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт 2021, - 145 Режим доступа: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-468074#page/2

2. *Семенихин*, В.В. Кадровое делопроизводство Москва: ГроссМедиа, 2017. — 594 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97748

6.3. 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).

6.4. 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

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.21 Теория государства и права

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доктор юридических наук, профессор кафедры государствоведения Н.В. Мамитова

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

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Доцент кафедры юриспруденции, к.ю.н., И.В. Михайличенко

Заведующий кафедрой юриспруденции, к.ю.н., В.И. Фалеев

Рабочая программа дисциплины «Теория государства и права» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 40
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....41
6.1. Основная литература 41
6.2. Дополнительная литература....42
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....42
6.5. Интернет-ресурсы 42
6.6. Иные источники 42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 44

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	. Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь

		принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику
		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.
	ПКо ОС-3	на уровне знаний: юридической терминологии и норм права в сфере разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с целью принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации и законодательными актами Российской Федерации.
		на уровне умений: принимать конструктивные взвешенные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации и законодательными актами Российской Федерации с целью формирования и укрепления позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих.
		на уровне навыков: проводить анализ юридических фактов из различных отраслей права, с целью реализации сформированных решений в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области теории государства и права, демонстрирует понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих.

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами

		анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику
		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.
	ПКо ОС-3	на уровне знаний: юридической терминологии и норм права в сфере разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с целью принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации и законодательными актами Российской Федерации.
		на уровне умений: принимать конструктивные взвешенные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации и законодательными актами Российской Федерации с целью формирования и укрепления позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих.
		на уровне навыков: проводить анализ юридических фактов из различных отраслей права, с целью реализации сформированных решений в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области теории государства и права, демонстрирует понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация

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

– 16 часов лекций,

– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация

Дисциплина Б1.О.21 «Теория государства и права» изучается по очной форме обучения в 1 семестре, на очно-заочной форме обучения в 2 семестре в соответствии с учебным планом.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Теория государства и права: предмет, метод, функции	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Формы (источники) права.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф

Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Правотворчество.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	8	2		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Типы права и правовые системы современности.	8	2		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	108	16		16	2	38	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Теория государства и права: предмет, метод, функции	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Формы (источники) права.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Правотворчество.	9	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	8	2		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Типы права и правовые системы современности.	8	2		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф

Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	108	16		16	2	38	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Теория государства и права: предмет, метод, функции	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

государстве.	
Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 5. Формы (источники) права.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Правотворчество.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 8. Типы права и правовые системы современности.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

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

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (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.

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы по теме 1

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.

Типовые оценочные материалы по теме 2

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: норманнская теория, теория «официальной народности», евразийская теория.

Особенности возникновения государства в современную эпоху.

Типовые оценочные материалы по теме 3

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.

Типовые оценочные материалы по теме 4

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.

Типовые оценочные материалы по теме 5

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.

Типовые оценочные материалы по теме 6

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.

Типовые оценочные материалы по теме 7

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.

Типовые оценочные материалы по теме 8

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.

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 2мя 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 2мя 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 2мя 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 2мя 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 2мя 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 2мя 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 2мя 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. Брачно-семейное 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 социально-политических 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. Частно-публичного 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 2мя 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 назвается:

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 какоголибо 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. Прецедентным 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 2мя рядами предложенных вариантов:

1. Существенное вмешательство государства в сферу гражданского общества (1)	1. Этатизм
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 .

Темы для 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.
31. Субъекты правоотношений: правоспособность, дееспособность, деликтоспособность как свойства субъектов правоотношений Объекты правовых отношений.
32. Юридические факты: понятие, виды. Фактические составы.
33. Понятие реализации правовых норм. Основные формы реализации права.
34. Применение права, его признаки и стадии.
35. Акты применения права.
36. Толкование норм права. Понятие, формы, методы.
37. Правомерное и противоправное поведение.
38. Понятие, признаки и состав правонарушения.
39. Юридическая ответственность: понятие и принципы.
40. Понятие правовой системы, ее структура.
41. Типология современных правовых систем.
42. Романо-германская правовая система.
43. Англосаксонская правовая система.
44. Религиозные правовые системы.
45. Традиционные правовые системы.
46. Специфические черты правовой системы Российской Федерации.
47. Правовые системы внутригосударственных образований.
48. Правовые системы межгосударственных объединений.
49. Сущность и признаки государства.
50. Функции государства.
51. Форма правления: понятие, виды.
52. Форма государственного устройства: понятие, виды.
53. Политический режим: понятие и виды.
54. Государственный орган: понятие, признаки, виды.
55. Понятие государственного аппарата.
56. Особенности положения государства в политической системе общества.
57. Сущность и признаки правового государства.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Теория правового государства.
2. Доктрина верховенства права.
3. Соотношение доктрин верховенства права и верховенства закона.
4. Сравнительный анализ основных теорий права.
5. Основные положения социологической теории права.
6. Основные положения юридического позитивизма.
7. Основные положения теории естественного права.
8. Социальное государство.
9. Доктрина правового социального государства.
10. Конституция как источник права.
11. Акты высших судов как источники права в России.
12. Нормативный правовой акт как источник права.
13. Республика как форма правления.
14. Демократия как политический режим.
15. Коллизии и пробелы в праве.

16. Применение права.
17. Понятие и виды толкования нормативных правовых актов.
18. Понятие и способы толкования нормативных правовых актов.
19. Понятие и структура нормы права.
20. Понятие и классификация норм права.
21. Принципы права.
22. Договорная концепция государства.
23. Сравнительный анализ договорных концепций государства Т.Гоббса и Дж.Локка.
24. Сравнительный анализ англо-саксонской и европейской (континентальной) правовых систем.
25. Судебная защита права человека.
26. Современная доктрина прав человека.
27. Доктрина разделения властей.
28. Понятие и структура механизма (аппарата) государства.
29. Понятие и классификация источников (форм) права.
30. Понятие и стадии законодательного процесса.
31. Судебное правотворчество.
32. Субъекты права.
33. Государственное принуждение.
34. Понятие и виды юридической ответственности.
35. Понятие и признаки правонарушения.
36. Бюрократия: современные концепции и пути оптимизации.
37. Надлежащая правовая процедура.
38. Правовое государство и социальное государство: проблемы соотношения.
39. Права человека и суверенитет государства: проблемы соотношения.
40. Современный авторитаризм.
41. Права человека и глобализация.
42. Концепции толкования юридических норм.
43. Право и юридическая ответственность.
44. Правоустановление судебных органов: концепции, процедуры.
45. Концепции структуры правовой нормы.
46. Прецедентное правообразование: содержание и особенности.
47. Юридическая техника в странах континентальной и англосаксонской правовых систем.
48. Судебное усмотрение: понятие и пределы.
49. Юридическая процедура как гарантия прав человека.
50. Современный тоталитаризм.
51. Экономический анализ права.
52. Современные концепции демократии.
53. Право и религия в современном мире.
54. Справедливость как принцип права: современные интерпретации
55. Права человека в современном мире.
56. Право и экономика: современные проблемы соотношения
57. Коррупция и государство.
58. Агентская модель коррупции и антикоррупционная политика государства.
59. Современные проблемы правотворчества.
60. Современные проблемы правоприменительной деятельности.
61. Пробелы в законе и способы их восполнения.
62. Проблемы оптимизации законодательного процесса.
63. Современная интерпретация социального государства.
64. Суд как самостоятельная и независимая ветвь государственной власти.

65. Общественный договор как принцип взаимоотношений личности и государства.

66. Соотношения закона и подзаконного акта: вопросы теории.

67. Разделение властей в современном мире.

68. Государство и глобализация.

69. Гражданское общество: история и современность.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	. Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права	Способен анализировать и применять основные категории и принципы права на основе знаний теории государства и права	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов
Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права	Используя знания в области теории государства и права, демонстрирует понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Демонстрирует способность принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с	Способен анализировать и применять основные категории и принципы права на основе знаний теории	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного,

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
использованием знаний в области теории государства и права	государства и права	административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов
Понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих, с использованием знаний теории государства и права	Используя знания в области теории государства и права, демонстрирует понимание принципов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Демонстрирует способность принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

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

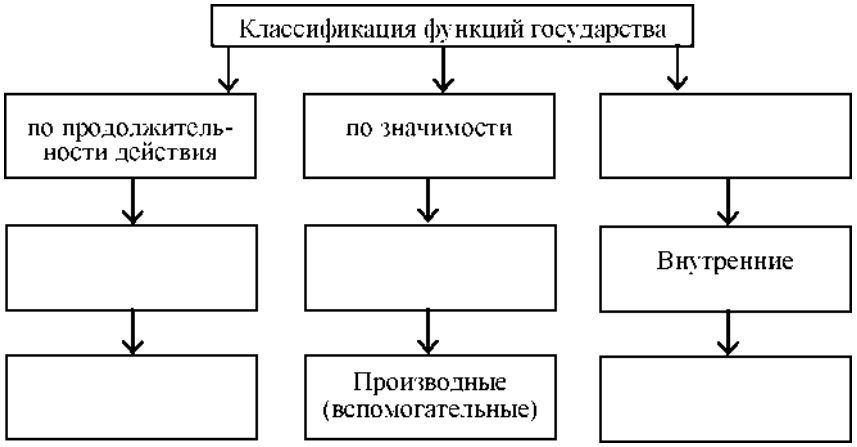
3. Заполните таблицу

Вопросы для сравнения	Монархия	Республика
Способ установления власти		
Принадлежность власти		
Виды		

4. Завершите таблицу:

Вопросы для сравнения	Первобытное общество	Государство
Принадлежность власти		
Принцип организации власти	Родственные связи	
Социальная структура		Различные по социальным функциям и интересам группы
Основной общественный регулятор		Правовые нормы
Экономическая основа	Коллективный труд, общественная собственность	

5. Завершите схему:



6. Сгруппируйте перечисленные органы по их видовой принадлежности:

а) представительные;
б) исполнительные;

в) судебные.

Федеральное собрание Российской Федерации, Городская дума, Правительство РФ, Министерство юстиции РФ, Федеральная служба безопасности, Государственное собрание, Конституционный суд, Федеральная налоговая служба.

7. Восстановите логическую последовательность событий, составляющих процесс формирования права:

а) появление общественных отношений, требующих правового регулирования;
б) правотворчество;
в) возникновение субъективных прав и юридических обязанностей;
г) создание позитивного права;
д) формирование правовых норм в сознании людей.

8. Определите вид данной нормы права по различным основаниям (п. 1 ст. 49 Конституции РФ):

«Каждый обвиняемый в совершении преступления считается невиновным, пока его виновность не будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда.

9. Расположите подзаконные акты в порядке убывания их юридической силы:

а) указ Президента РФ;
б) приказ министра юстиции;
в) Постановление Правительства РФ;
г) решение Городского совета;
д) постановление Губернатора Калининградской области;
е) приказ ректора университета.

10. Оцените данные высказывания с позиций «верно» или «неверно», подтвердите их или опровергните:

а) «в России на уровне субъектов федерации возможно принятие только подзаконных нормативно-правовых актов»;

б) «в системе источников права РФ вспомогательное значение имеет правовой обычай»;

в) «в чрезвычайных ситуациях Президент РФ имеет право принимать законы».

11. Соотнесите составные части и целое:

а) государство;	1) торговые предприятия;
б) гражданское общество;	2) суд;
	1) полиция;
	2) общественные объединения;
	3) политические партии;
	4) налоговая инспекция;
	5) частные банки;
	6) министерства;
	7) негосударственные средства массовой информации.

12. В системе права данной правовой семьи приоритетное значение придается процессуальным нормам, формам судопроизводства, источникам доказательств, так как они составляют одновременно и механизм правообразования, и механизм правореализации.

О каком типе правовой системы идет речь?

13. Определите вид юридической ответственности:

а) наступает за совершение трудовых и иных служебных правонарушений, налагается руководителем предприятия или учреждения - ;

б) наступает за причинение вреда имущественным и личным неимущественным правам других лиц, налагается судом или предусмотрена договором (например, в виде пени или неустойки) - ;

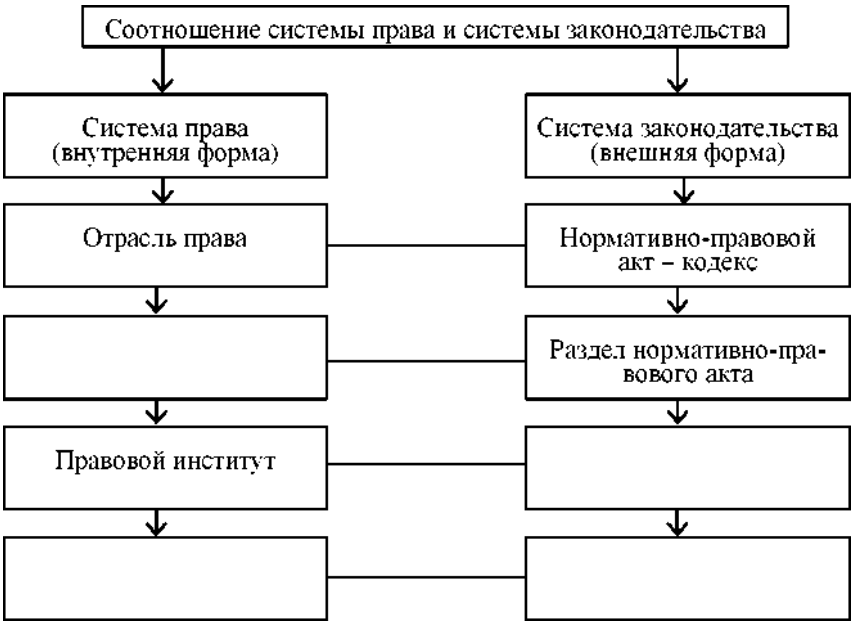
в) наступает за совершение общественно опасных деяний, назначается исключительно судом - ;

г) наступает за нарушение правил государственного управления, налагается компетентными в данной сфере управления должностными лицами - .

14. Соотнесите конкретные примеры с элементами состава правонарушения:

1. Объект	1. физическое лицо
2. Объективная сторона	2. прямой умысел
3. Субъект	3. противоправное действие
4. Субъективная сторона	4. самонадеянность
	5. неосторожность
	6. место и время
	7. эмоциональное состояние

15. Заполните схему:



Шкала оценивания (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448912

2. Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-02592-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450007

3. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510426

4. Бялт, В. С. Теория государства и права : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07298-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514246

5. Лукьянова Е.Г. Теория государства и права: учебник. М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1078408

6. В. К. Бабаев [и др.], Теория государства и права: учебник для академического бакалавриата, М.: Юрайт, 2019. — 578 с., Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/445024

6.2. Дополнительная литература

1. Соловьев, А. Ю., Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие, Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018-123 с., Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78627.html

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/
2. http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
3. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
4. http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
6. http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9. http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.
10. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
11. Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/
12. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
13. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
14. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

6.6. Иные источники

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}
10. Кулапов, В.Л. Теория государства и права (для бакалавров). М. : КноРус, 2014. http://e.lanbook.com/book/53282
11. Радько, Т. Н. Теория государства и права в схемах и определениях : учебное пособие. М. : Проспект, 2011.
12. Теория государства и права : учебник для студентов вузов. Ростов н/Д : Феникс, 2017.
13. 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»
14. Мамитова Н.В. Правовая экспертиза российского законодательства. – М.: Норма:, 2013.
15. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
16. 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»
17. 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»
18. 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»
19. 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»

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

21. 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

22. 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»

23. Психология и бизнес. Режим доступа: http://www.this-business.ru/upravl14.php

24. 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»

25. 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».

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;

11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.22 Административное право

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доктор юридических наук, декан факультета государственного и муниципального управления ИГСУ РАНХиГС при Президенте РФ, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

Кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин отделения «Высшая школа правоведения» ИГСУ РАНХиГС при Президенте РФ С.В. Ботнев

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

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н. А.А. Коровин

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Карама Л.Л.

Доцент кафедры юриспруденции, к.ю.н., И.В. Михайличенко

Заведующий кафедрой юриспруденции, к.ю.н., В.И. Фалеев

Рабочая программа дисциплины «Административное право» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 64
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 66
6.1. Основная литература 66
6.2. Дополнительная литература 66
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 67
6.5. Интернет-ресурсы 68
6.6. Иные источники 69
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 69

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику
		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику
		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 58 часа самостоятельной работы,
– 2 часа консультация.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 74 часа самостоятельной работы,
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.22 «Административное право» изучается по очной форме обучения в 5 семестре, на очно-заочной форме обучения в 6 семестре в соответствии с учебным планом.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.21 «Теория государства и права», Б1.О.23 «Конституционное право».

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Административное право, как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Субъекты административного права	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Административная реформа и ее основные направления	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Дисциплинарное принуждение в	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф

административном праве							
Тема 10. Административный процесс и административное производство	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	7	1		2		4	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой	11	2		4		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	11	2		4		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	144	16		32	2	58	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Административное право, как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	7	1		1		7	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	7	1		1		7	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Субъекты административного права	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Административная реформа и ее основные направления	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф

власти							
Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 10. Административный процесс и административное производство	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	7	1		1		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой	11	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	11	2		2		5	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	144	16		16	2	74	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Административное право, как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 3. Субъекты административного права	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 4. Административная реформа и ее основные направления	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 10. Административный процесс и административное производство	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

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

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (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.

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы по теме 1

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.

Типовые оценочные материалы по теме 2

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.

Типовые оценочные материалы по теме 3

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.

Типовые оценочные материалы по теме 4

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).

Типовые оценочные материалы по теме 5

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.

Типовые оценочные материалы по теме 6

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.

Типовые оценочные материалы по теме 7

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

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.

Типовые оценочные материалы по теме 8

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.

Типовые оценочные материалы по теме 9

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 воз-можных 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 начальникуГОВД. 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?

Типовые оценочные материалы по теме 10

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.

Типовые оценочные материалы по теме 11

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.

Типовые оценочные материалы по теме 12

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

Типовые оценочные материалы по теме 13

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 программамбакалавриата, 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.

Типовые оценочные материалы по теме 14

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. Г осударственное управление внутренними делами.

7. Государственное управление обороной.
8. Государственное управление юстицией.
9. Миграционная служба.
10. Федеральные органы безопасности: система и компетенция.
11. Г осударственная 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 хо-зяйством.
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 административнымиполномочиями 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.

Темы для докладов

1. Административно-правовые нормы.
2. Особенности административно-правовых отношений.
3. Государственное управление: механизм соотношения с исполнительной властью.
4. Исполнительная власть в сфере государственного управления.
5. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
6. Правовой статус органов исполнительной власти.
7. Организационная структура органов государственного управления.
8. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
9. Аппарат Президента Российской Федерации: понятие, структура.
10. Организация и деятельность Правительства Российской Федерации.
11. Правовой статус федеральных органов государственного управления.
12. Правовой статус органов государственного управления в субъектах Российской Федерации.
13. Правовой статус органов местного самоуправления.
14. Граждане как субъекты административного права.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Административно-правовые гарантии прав граждан.
18. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Порядок организации и деятельности политических партий.
21. Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.
22. Правовое положение религиозных объединений.
23. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.
24. Понятие и виды государственной службы.
25. Понятие и виды государственных служащих.
26. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
27. Стимулы деятельности государственных служащих.
28. Организационное обеспечение государственной службы.
29. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
30. Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
31. Юридическая сила правовых актов управления.
32. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
33. Методы деятельности органов публичной администрации.
34. Административное принуждение: сущность и виды.
35. Убеждение и стимулирование в административном праве.
36. Контроль за субъектами административного права.

37. Законность в сфере государственного управления.

38. Надзор за субъектами административного права.

39. Государственный контроль: понятие и виды.

40. Общественный контроль.

41. Основы административной организации управления в современных условиях.

42. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.

43. Административно-правовые основы управления экономикой.

44. Административно-правовые основы управления промышленностью.

45. Административно-правовые основы управления в области сельского хозяйства и продовольствия.

46. Административно-правовые основы управления в области архитектуры и строительства.

47. Административно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством.

48. Административно-правовые основы управления в области транспорта.

49. Правовой статус органов управления связью.

50. Административно-правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.

51. Административно-правовые основы управления в области торговли.

52. Организация управления общественным питанием.

53. Организация управления бытовым обслуживанием населения.

54. Организация управления защитой прав потребителей и контроля за рекламой.

55. Административно-правовые основы управления образованием.

56. Административно-правовые основы управления наукой.

57. Административно-правовые основы управления в области культуры.

58. Правовой статус органов управления в области информации.

59. Организация управления делами религий и национальностей.

60. Административно-правовые основы управления здравоохранением.

61. Административно-правовые основы управления в области труда и социальной защиты.

62. Административно-правовые основы управления в области обороны.

63. Административно-правовые основы управления в области государственной безопасности.

64. Административно-правовые основы управления внутренними делами.

65. Административно-правовые основы управления в области чрезвычайных ситуаций.

66. Административно-правовые основы управления в области иностранных дел.

67. Административно-правовые основы управления юстиций.

68. Административно-правовые основы управления в области финансов и кредита.

69. Административно-правовые основы управления в области налогов и сборов.

70. Административно-правовые основы управления в таможенной области.

71. Административно-правовые основы управления в области статистики и анализа.

72. Административно-правовые основы управления в области стандартизации, метрологии и сертификации.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Исполнительная власть в РФ: понятие, признаки, принципы и тенденции развития.

2. Президент РФ и исполнительная власть.

3. Задачи и структура Правительства РФ.

4. Исполнительная власть в субъектах РФ (на примере субъекта РФ)
5. Государственное управление экономикой.
6. Государственное управление юстицией.
7. Государственное управление обороной.
8. Государственное управление образованием и наукой.
9. Государственное управление в области здравоохранения.
10. Государственное управление культурой.
11. Государственное управление внутренними делами.
12. Государственное управление финансовой сферой.
13. Государственное управление агропромышленным комплексом.
14. Государственное управление промышленностью и торговлей.
15. Административное право как отрасль права.
16. Федеральные органы исполнительной власти в РФ.
17. Порядок предоставления государственных услуг гражданам.
18. Правительство РФ: правовое положение и современные проблемы организации и функционирования.
19. Федеральные министерства России: вопросы правового установления, организации и деятельности.
20. Административное ведомство (федеральная служба и федеральное агентство): понятие, признаки, виды, компетенция и ответственность.
21. Центральный банк России как орган государственного управления.
22. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
23. Федеральные службы в системе исполнительной власти РФ.
24. Органы исполнительной власти в субъектах РФ.
25. Реформа государственной службы в РФ: основные направления современного развития и проблемы.
26. Принципы государственной службы: правовое регулирование и проблемы практической реализации.
27. Статус военнослужащих.
28. Административно-правовой статус общественных объединений.
29. Профессиональные союзы и их административно-правовой статус.
30. Политическая партия как субъект административного права.
32. Основы административно-правового положения религиозных объединений.
33. Административно-принудительные меры: их назначение, основания и порядок применения.
34. Чрезвычайное положение как особый административно-правовой режим.
35. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.
36. Президентский контроль (контрольные полномочия Президента РФ)
37. Общественный контроль.
38. Взаимодействие общественных объединений и исполнительных органов власти.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную	Способен анализировать и применять нормы административного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
практику		муниципальных органов

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы административного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

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.

Перечень ситуационных задач:

Задача 1. С.А. Лихович состояла в браке с гражданином М.Я. Лиховичем, который является отцом ее несовершеннолетней дочери. После расторжения брака дочь остались проживать с матерью. В 2016 г. мать и дочь решили отправиться на отдых в Италию. Однако дочери было отказано в пересечении государственной границы Российской Федерации, поскольку М.Я. Лихович подал заявление в уполномоченный орган о несогласии на выезд из Российской Федерации своего несовершеннолетнего ребенка. Какие органы исполнительной власти ведают вопросами порядка выезда российских граждан за пределы РФ? Каков порядок выезда за пределы РФ несовершеннолетних?

Задача 2. Правительством РФ в целях совершенствования структуры федеральных органов исполнительной власти было принято постановление об учреждении Федеральной службы по валютному и экспортному контролю и распоряжение о назначении Индюкова руководителем данного органа исполнительной власти.

Может ли Правительство РФ своим постановлением образовать новый федеральный орган исполнительной власти и назначить его руководителя? Каков порядок назначения и освобождения от должности руководителей федеральных органов исполнительной власти? Дайте обоснованный ответ.

Задача 3. За неоднократное нарушение служебных обязанностей по представлению Администрации Президента РФ Председатель Правительства РФ привлек к дисциплинарной ответственности члена Правительства РФ – руководителя Министерства природных ресурсов РФ Т. и объявил на очередном заседании Правительства РФ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде выговора.

Оцените правомерность привлечения к дисциплинарной ответственности федерального министра.

Задача 4. Во исполнение одного из поручений Президента РФ Правительство РФ подготовило Постановление. Это постановление было подписано первым заместителем Председателя Правительства РФ, поскольку Председатель Правительства РФ находился в командировке. Кто вправе подписывать постановления Правительства РФ?

Задача 5. Президент РФ планирует в следующем месяце 3 визита за рубеж, 2 из которых – с супругой, 1 пресс-конференцию и участие в 2 праздниках. Какое подразделение Администрации Президента РФ будет организовывать участие Президента РФ в этих мероприятиях?

Задача 6. Управление ФСБ по Новосибирской области запросило в Администрации г. Новосибирска декларации о доходах муниципальных служащих в целях проведения оперативно-розыскных мероприятий для выявления коррупционных правонарушений.

Администрация города отказалась предоставить указанные сведения, посчитав, что по законодательству о персональных данных разглашение такой информации недопустимо. Правомерен ли отказ администрации в предоставлении информации? Если нет, то какие меры может предпринять Управление ФСБ?

Задача 7. Какие из указанных мер воздействия являются административно-предупредительными мерами, мерами административного пресечения, мерами административной ответственности и мерами административно-процессуального обеспечения: замечание, устное предупреждение, административное задержание, выговор, штраф, исправительные работы, увольнение, административный арест, досмотр вещей пассажиров воздушного судна, административное выдворение за пределы Российской Федерации, административное приостановление работы кондитерского цеха, временный заперт деятельности, проверка документов. Обоснуйте ответ.

Задача 8. Сотрудники полиции за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 20.1 КоАП РФ - мелкое хулиганство, привлекли к административной ответственности пятнадцатилетнего Дубова и наложили на него административное наказание в виде административного ареста. Правомерны ли действия сотрудников милиции? Почему?

Задача 9. Административная комиссия наложила на несовершеннолетнего Улюкаева (16 лет) административное наказание в виде административного ареста сроком на десять суток за появление в общественных метах в состоянии опьянения, совершенное повторно в течение года. Судья, рассмотрев жалобу «арестанта», сократил срок административного ареста до 5 суток, ссылаясь на возраст.

Правомерны ли действия административной комиссии и судьи?

Задача 10. Какие из указанных мер воздействия являются административными наказаниями: замечание, устное предупреждение, административное задержание, выговор, штраф, исправительные работы, увольнение, административный арест, досмотр вещей пассажиров воздушного судна, административное выдворение за пределы РФ, административное приостановление работы колбасного цеха. Обоснуйте ответ.

Шкала оценивания (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518391

2. Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/472977

3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516807

6.2. Дополнительная литература

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/469601

2. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/474710

3. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Конина, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/469112

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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. Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/

2. http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
3. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
4. http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
6. http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9. http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.
10. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
11. Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/
12. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
13. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
14. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 Противодействие коррупции

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника
бакалавр

форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора - 2024

Калининград, 2024

Автор-составитель:
доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Противодействие коррупции» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 (модулю) 12
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 31
6.1.Основная литература 31
6.2.Дополнительная литература 31
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 32
6.4. Нормативные правовые документы 32
6.5. Интернет-ресурсы 34
6.6. Иные источники 35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями: ОПК ОС–8.

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС–8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК ОС–8.2	Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.

Заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС–8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК ОС–8.2	Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации	ОПК ОС–8.2	на уровне знаний: сущность и содержание основных направлений использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и ликвидации их последствий
		на уровне умений: принимать решения и совершать юридические действия в сфере противодействия

		коррупции в точном соответствии с законом
		на уровне навыков: не формируются

Заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации	ОПК ОС–8.2	на уровне знаний: сущность и содержание основных направлений использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и ликвидации их последствий
		на уровне умений: принимать решения и совершать юридические действия в сфере противодействия коррупции в точном соответствии с законом
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

–16 часов лекций,

–16 часов практических занятий,

–38 часов самостоятельной работы,

– 2 часа консультаций.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

- 12 часов лекций,
- 12 часов практических занятий,
- 28,5 часов самостоятельной работы,
- 1,5 часа консультаций.

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

– 4 часа лекций,

– 6 часов практических занятий,

– 56 часов самостоятельной работы,

– 4 часа контроль,

– 2 часа консультации.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

- 3 часа лекций,
- 4,5 часа практических занятий,
- 42 часа самостоятельной работы,
- 3 часа контроль,
- 1,5 часа консультации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.23 Противодействие коррупции изучается по очной форме обучения в 5 семестре, по заочной форме обучения на 3 курсе.

Дисциплина Б1.О.23 «Противодействие коррупции» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Ее освоение опирается на знания, полученные в процессе изучении дисциплин:

Б1. Б.16 Введение в профессиональную деятельность - по очной форме обучения предусмотрена в 1 семестре, по заочной форме обучения предусмотрена в 1 семестре;

Б1. Б.18 Система государственного и муниципального управления - по очной форме обучения предусмотрена в 1-2 семестре, по заочной форме обучения предусмотрена на 1 курсе;

Б1. Б.21 Государственная и муниципальная служба - по очной форме обучения предусмотрена в 4 семестре, по заочной форме обучения предусмотрена во 2 семестре.

Учебная дисциплина является основой для изучения дисциплин:

Б1. В.13 Государственное обеспечение национальной безопасности и общественного порядка - по очной форме обучения предусмотрена в 7 семестре, по заочной форме обучения предусмотрена в 5 семестре;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса	8	2		2		4	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции	8	2		2		4	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Всего	72	16		16	2	38	

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса	6	1,5		1,5		3	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции	6	1,5		1,5		3	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	6,75	1,5		1,5		3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Всего	54	12		12	1,5	28,5	

заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса	8	1				7	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции	8	1				7	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве	8	1				7	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции	8	1				7	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции	9			2		7	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования	8			1		7	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.	9			2		7	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	8			1		7	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Всего	72	4		6	2	56	4

Заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса	6	0,75				5,25	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции	6	0,75				5,25	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве	6	0,75				5,25	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции	6	0,75				5,25	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и	6,75			1,5		5,25	конспект лекций, устный опрос,

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции							решение ситуационных задач
Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования	6			0,75		5,25	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.	6,75			1,5		5,25	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	6			0,75		5,25	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Промежуточная аттестация	3						Зачет с оценкой
Всего	54	3		4,5	1,5	42	3

Содержание дисциплины

Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса

История появления коррупции. Исторические аспекты борьбы с коррупцией. Понятие коррупции и коррумпированности. Виды коррупции в зависимости от сферы деятельности. Виды коррупции в зависимости от положения государственных служащих. Вертикальная коррупция. Формы коррупции. Взяточничество, как основная форма коррупции. Экономические причины коррупции. Государственно-правовые причины коррупции. Социально-нравственные причины коррупции.

Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции

Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции: государственное должностное лицо, публичное должностное лицо, иностранное публичное должностное лицо, должностное лицо публичной международной организации, коррупция, противодействие коррупции. Основные принципы противодействия коррупции: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве

Понятие и система правовой основы противодействия коррупции. Российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Общепризнанные принципы и нормы международного права. Национальный план противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции». Акты, входящие в «пакет антикоррупционных законов».

Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции

Полномочия Президента Российской Федерации в противодействии коррупции. Федеральное Собрание Российской Федерации в противодействии коррупции. Функции Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции. Координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в противодействии коррупции.

Роль генерального прокурора Российской Федерации в противодействии коррупции. Роль счетной палаты Российской Федерации в противодействии коррупции. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.

Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции Обязанность представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Порядок представления указанных сведений. Запреты и ответственность за использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений. Ответственность за непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений. Обязанность государственного или муниципального служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Ответственность за невыполнение государственным или муниципальным служащим обязанности уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования

Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение антикоррупционной 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. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

Ответственность физических лиц. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения. Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций и устного опроса.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется путем устного опроса, подготовки сообщений и решение ситуационных задач.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

4.1.2. Зачет проводится в устной форме – ответы на вопросы и решение ситуационных задач.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Коррупция как системное явление: проблема генезиса	конспект лекций, устный опрос
Тема 2	Основные понятия и принципы противодействия коррупции	конспект лекций, устный опрос
Тема 3	Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве	конспект лекций, устный опрос
Тема 4	Организационные основы противодействия коррупции	конспект лекций, устный

		опрос, подготовка сообщений
Тема 5	Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 6	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7	Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8	Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Определение и виды коррупции
2. Эволюция коррупции
3. Причины и последствия коррупции

Темы для сообщений:

1. Исторические аспекты борьбы с коррупцией.
2. Виды коррупции в зависимости от сферы деятельности.
3. Виды коррупции в зависимости от положения государственных служащих.
4. Вертикальная коррупция.
5. Формы коррупции.
6. Экономические причины коррупции.
7. Государственно-правовые причины коррупции.
8. Социально-нравственные причины коррупции.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции
2. Основные принципы противодействия коррупции:

-признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
-законность;

-публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
-комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
-сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Темы для сообщений:
1. Понятие коррупции в законодательстве зарубежных стран
2. Принципы противодействия коррупции в законодательстве зарубежных стран.

Типовые оценочные материалы по теме 3.
Вопросы для опроса*:*
1. Правовые основы системы борьбы с коррупцией: федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты.
2. Национальная стратегия противодействия коррупции и национальный план противодействия коррупции.
3. Цели и задачи Национального плана противодействия коррупции.
4. Общепризнанные принципы и нормы международного права.

Темы для сообщений:
1. Российское законодательство в сфере противодействия коррупции.
2. Общепризнанные принципы и нормы международного права.
3. Национальный план противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции».
4. Акты, входящие в «пакет антикоррупционных законов».

Типовые оценочные материалы по теме 4.
Вопросы для опроса:
1. Полномочия Президента Российской Федерации в противодействии коррупции.
2. Федеральное Собрание Российской Федерации в противодействии коррупции.
3. Функции Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
4. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции.
5. Роль генерального прокурора Российской Федерации в противодействии коррупции.

Темы для сообщений:
1. Координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в противодействии коррупции.
2. Роль счетной палаты Российской Федерации в противодействии коррупции.
3. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.

Типовые оценочные материалы по теме 5.
Вопросы для опроса:
1. Обязанность представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Порядок представления указанных сведений.

3. Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений.

4. Обязанность государственного или муниципального служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

Ситуационные задачи:

Задача № 1

Всякое вновь возникшее государство, даже нередко новая власть в одном и том же государстве, оказавшаяся у государственного руля в итоге выборов, референдума и т.д., создает свой государственный механизм - государственные органы, органы безопасности и другие его звенья. Множество теорий, начиная с самого возникновения государства, содержат многочисленные варианты решения этой проблемы, учитываются исторический опыт и современная реальная обстановка.

Задача выработки схемы государственного механизма - важнейшая основа и условие дальнейшего существования и жизни нового государства или новой власти. Но главная задача при этом еще впереди, и заключается она в комплектовании создаваемого государственного механизма личным составом, кадрами, которые и будут практически реализовывать те задачи, которые ставятся перед государственным механизмом. Эта вот практическая деятельность кадрового состава и получила название государственной службы: лица-служащие состоят на службе у государства и выполняют его задачи и функции.

Государство приобретает реальность и силу именно в этих кадрах, в контингенте его служащих. Получается, что сами задачи и функции государства становятся при практической реализации задачами и функциями набранных государством служащих. Часто государственный механизм именуют государственной машиной.

Исходя из вышеизложенного, и продолжая в этой терминологии определять роль и значение государственной службы, уточните, кто в этой машине двигатель и кто задает программу действия машины, а также направления ее движения?

Задача №2

Права и обязанности государственных служащих - это особый вид установленных и гарантированных государством мер должного и возможного их поведения в области государственно-служебных отношений. При этом следует различать, во-первых, должностные права и обязанности, которые определяют полномочия по конкретной должности, и, во-вторых, общие права и обязанности, установленные для всех государственных служащих независимо от замещаемых ими государственных должностей. Должностные права и обязанности производны от задач и функций государственного органа и выражают его полномочия. В Реестре государственных должностей государственной службы Российской Федерации содержится перечень унифицированных наименований этих должностей, а конкретные права и обязанности для каждой должности устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами.

В положениях о федеральных государственных органах и их структурных подразделениях, должностных инструкциях, уставах и других нормативных актах определяются задачи, функции, обязанности, права, основные формы и методы деятельности, а также ответственность служащего применительно к каждой

должности. При этом, объем и содержание должностных прав, находятся в строгом соответствии с содержанием должностных обязанностей.

Чем на ваш взгляд характеризуется сущность служебной деятельности государственного служащего?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе.
2. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего.
3. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов.
4. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

Ситуационные задачи:

Задача №1

В юридической литературе и общественно-политической прессе достаточно часто используется понятие «семейственность». Необходимо подчеркнуть, что современное трудовое законодательство не оспаривает право на работу в одном учреждении (предприятии, организации) граждан, связанных друг другом родственными или семейными отношениями, но устанавливает ограничение, согласно которому гражданские служащие, находящиеся в родстве или семейных отношениях друг с другом, не могут находиться в прямом подчинении по службе. Например, если муж - руководитель органа исполнительной власти, то его жена не может работать его заместителем, или начальником подразделения. Однако если жена работает в одном из отделов органа исполнительной власти и не находится в непосредственном подчинении мужу (то есть между ними в структуре управления есть хотя бы один руководитель структуры), такое отношение считается правомочным. В данном случае риск возникновения конфликта интересов, безусловно, существует, но масштабы возможного причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества и государства, существенно меньше масштабов возможного вреда при прямом подчинении родственников, поскольку в системе взаимоотношений появляются дополнительные звенья и персоны, которые могут воспрепятствовать либо затруднить реализацию противоправных умыслов по использованию служебного положения в личных целях.

Спрогнозируйте ситуацию, когда служащий является руководителем органа власти, а его ближайший родственник, например, директором коммерческой структуры. И второе - ограничивает ли трудовое законодательство право на работу в негосударственной сфере?

Задача №2

Получение личной выгоды государственным гражданским служащим, оказавшимся в ситуации конфликта интересов, может быть отсрочено на длительный период. Чаще всего в отечественной и зарубежной научной литературе и публицистике приводится пример деятельности гражданского служащего в пользу определенных организаций, куда он переходит на работу на руководящие должности после завершения работы на гражданской службе.

После увольнения с определенных должностей гражданской службы гражданин не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего.

До истечения двух лет для этого требуется согласие соответствующей комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кроме того, данное лицо не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Какой, по Вашему мнению, на сегодня механизм реализации этого законодательного закрепления?

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса*:*

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.
2. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
3. Понятие и виды коррупциогенных норм.
4. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Профессор Балтийского федерального университета Николай Васильев обратился в Генеральную прокуратуру РФ с просьбой провести антикоррупционную экспертизу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Является ли прокуратура субъектом проведения антикоррупционной экспертизы? Должны ли органы прокуратуры проводить антикоррупционную экспертизу федеральных законов по запросам граждан? Как оформляются результаты антикоррупционной экспертизы, проведенной прокуратурой?

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса:

1. Ответственность физических лиц.
2. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения.
3. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

Темы для сообщений:

1. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.
2. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
3. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Прокуратурой Калининградской области установлен факт нарушения обязанности работодателя в десятидневный срок сообщать представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора публичным обществом «Мир». Указанная коммерческая организация не сообщила представителю нанимателя (работодателю) о заключении трудового договора с З., ранее замещавшим должность заместителя председателя Правительства Калининградской области.

1 августа 2015 года мировым судьей судебного участка № 24 Московского района г. Калининграда публичное общество «Мир» признано виновным в совершении

_____ правонарушения по ст. 19.29 КоАП РФ, на юридическое лицо наложен штраф в размере 100 тысяч рублей.

Задача №2

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность.

Задание

Определите, какой вид ответственности наступит при совершении ниже перечисленных коррупционных правонарушений:

1. Принятие в дар (и дарение) подарков государственным служащим и служащим органов муниципальных образований в связи с их должностным положением или с использованием ими служебных обязанностей при условии, что стоимость любого подарка во всех случаях не превышает пяти минимальных размеров оплаты труда.
2. Подкуп избирателей, участников референдума.
3. Использование незаконной материальной поддержки кандидатом, зарегистрированным кандидатом, избирательным объединением, избирательным блоком, инициативной группой по проведению референдума.
4. Административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т. п.
5. Воспрепятствование осуществлению избирательных прав или работе избирательных комиссий, соединенное с подкупом.
6. Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую или банковскую тайну, совершенное путем подкупа.
7. Подкуп участников или организаторов профессиональных спортивных соревнований и зрелищных коммерческих конкурсов.
8. Коммерческий подкуп.
9. Получение взятки.
10. Дача взятки.
11. Регистрация незаконных сделок с землей.

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

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС–8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК ОС–8.2	Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.

Заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС–8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК ОС–8.2	Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.

Очная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
ОПК ОС-8.2 Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.	Знает положения основных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности. Использует нормы российского законодательства, определяющие основные права и обязанности государственных и муниципальных служащих, а также лиц, замещающих государственные и муниципальные должности в сфере противодействия коррупции	Обозначены критерии относительно которых устанавливается наличие или отсутствие в рассматриваемом деянии признаков коррупции Продемонстрированно знание и понимание процедуры проведения антикоррупционной экспертизы НПА Определены вопросы право применения антикоррупционного законодательства

Заочная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
ОПК ОС-8.2 Формирование умений оценки коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения.	Знает положения основных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности. Использует нормы российского законодательства, определяющие основные права и обязанности государственных и муниципальных служащих, а также лиц, замещающих государственные и муниципальные должности в сфере противодействия коррупции	Обозначены критерии относительно которых устанавливается наличие или отсутствие в рассматриваемом деянии признаков коррупции Продемонстрированно знание и понимание процедуры проведения антикоррупционной экспертизы НПА Определены вопросы право применения антикоррупционного законодательства

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине «Противодействие коррупции»

1. Понятие коррупции и коррумпированности.
2. Виды и формы коррупции в зависимости от сферы деятельности.
3. Экономические причины коррупции. Государственно-правовые причины коррупции. Социально-нравственные причины коррупции.
4. Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции.
5. Основные принципы противодействия коррупции.
6. Понятие правовой основы противодействия коррупции. Система правовой основы противодействия коррупции.
7. Российское законодательство в сфере противодействия коррупции.
8. Национальный план противодействия коррупции.
9. Федеральный закон «О противодействии коррупции».
10. Акты, входящие в «пакет антикоррупционных законов».
11. Цели международного сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами. Принципы международного сотрудничества.

12. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции.

13. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.

14. Основные меры профилактики коррупции. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

15. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

16. Развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

17. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

18. Обязанность и порядок представления сведений о своих доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

19. Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений.

20. Ответственность за непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

21. Обязанность государственного или муниципального служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

22. Ответственность за невыполнение государственным или муниципальным служащим обязанности уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

23. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

24. Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе.

25. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего.

26. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

27. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.

28. Субъекты антикоррупционной экспертизы.

29. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

30. Уголовно-правовые меры противодействия коррупции.

Типовые ситуационные задачи:

Задача №1

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - это юридически значимый документ, в котором сам гражданский служащий под свою ответственность указывает величину дохода, полученную им в календарном году. Включаются также доходы, полученные в натуральной форме и от иной оплачиваемой деятельности, если это не ведет к конфликту интересов. Доходы от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, от иных доходов, являющихся объектами налогообложения, в том числе материальных социальных благ, предоставляемых гражданскому служащему представителем нанимателя или лицом им уполномоченным, а также об основаниях приобретения имущества, видах собственности, обязательствах имущественного характера (заем, кредит и т.п.).

В случае необходимости гражданский служащий представляет представителю

нанимателя или уполномоченному им лицу документы, подтверждающие получение того или иного вида дохода.

Для доходов и обязательств имущественного характера, выраженных в иностранной валюте, производится пересчет сумм в рублях по курсу Центрального банка РФ на отчетную дату.

В соответствии с частью 1 статьи 20 Закона №79-ФЗ, какие сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в отношении кого и в какие сроки государственный служащий обязан представлять представителю нанимателя (работодателю)?

Задача №2

Как справедливо отмечает А.В. Малько, «политическая власть имеет склонность вырождения в различные злоупотребления, для нее необходимы надежные правовые рамки, ограничивающие и сдерживающие подобные склонности, возводящие заслон ее необоснованному и незаконному превышению, попиранию прав человека». Правовые ограничения необходимы именно для того, чтобы недостатки властной личности не превратились в пороки государственной власти. Вот почему можно сказать, что правом ограничиваются не собственно управляющие воздействия со стороны государственных структур на личность, а лишь препятствия, вредные возмущающие факторы, необоснованные и противоправные ущемления интересов граждан.

Необходимость установления таких правовых рамок злоупотреблениям со стороны государственной власти выражается в том, что в основе деятельности государственных органов должен находиться закон, а не субъективное проявление воли государственного служащего, ведущее к коррупционным проявлениям, нарушению прав и свобод граждан.

Решил ли эти проблемы Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установивший ограничения, связанные с гражданской службой, заключающиеся в ряде правил, за рамки которых гражданским служащим выходить запрещено?

Задача №3

Гражданин после увольнениях гражданской службы не вправе: в случае замещения должностей гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами РФ, в течение двух дет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ; разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Какая степень ответственности может наступить в случае не соблюдения данной нормы или госслужащий перешел работать на «рядовую» должность?

Задача №4

В Российской Федерации с учетом изменений в законодательстве, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

На федеральном уровне имеется Перечень должностей федеральной

государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять соответствующие сведения.

Как отмечалось исследователями, в установленном варианте рассматриваемая обязанность вообще мало способна выполнять задачи, на решение которых она направлена, так как в большинстве случаев имущество можно передать совершеннолетним детям, братьям, сестрам, родителям и так далее. Так зачем, на Ваш взгляд, была введена норма, которая не способна ограничить коррупционные проявления, но при этом требует для своей реализации определенных финансовых и организационных усилий?

Задача №5

Термин "конфликт" (от лат. conflictus- столкновение) - определяется как противостояние противоположных целевых установок, интересов, позиций, мнений или взглядов двух, или нескольких человек, оппонентов, других субъектов взаимодействия. В ситуации конфликта каждая из взаимодействующих сторон объективно занимает или субъективно стремится занять позицию, противоположную интересам другой стороны или несовместимую сальтернативными позициями других субъектов.

В определении понятия «конфликт» ключевую роль играет термин «интерес». Интерес - это осознанная потребность, которая характеризует отношение людей к предметам и явлениям действительности, имеющим для них личное и общественное значение важности, полезности, ценности. Дени Дидро по данному поводу писал: «Когда говорят об интересе индивида, сословия, нации - «мой интерес», «интерес государства», «его интерес», «их интерес» - это слово означает нечто нужное или полезное для государства, для лица, для меня и т.п.»

Появление у человека интереса к кому-либо или к чему-либо создает основу для построения «дерева целей» его деятельности, поиска оптимальных условий реализации целевых установок для удовлетворения потребностей. Личный интерес - это любой частный интерес человека, материальный или нематериальный, который вытекает из его намерений, целенаправленной деятельности как частного лица, его связи с коллегами, друзьями, знакомыми физическими или юридическими лицами, его предпочтений или обязательств.

Исходя из того, что понятия «государственный интерес» и «личный интерес» не имеют однозначного правового понимания и устоявшегося определения, попытайтесь дать свое, наиболее отражающее на Ваш взгляд, определение понятия «интерес».

Задача №6

Гражданин, поступивший на государственную службу, должен сочетать личные интересы с государственными интересами, определять свое личное отношение к необходимости служения обществу и государству, добросовестному исполнению своего служебного долга и социальной миссии органа власти и управления.

Личный интерес гражданского служащего, таким образом, должен быть осознанно подчинен интересам государства, делегированным на уровень и в сферу профессиональной компетенции конкретной должности государственной гражданской службы.

В реальности между общественно-правовыми обязанностями и частными интересами служащего часто возникает и существует конфликт, который является одной из самых сложных этических проблем государственного служащего.

Как, по Вашему мнению, может быть разрешен возникший конфликт интересов, в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

Вводная

Исходя из определения термина «коррупциогенные факторы», содержащегося в ФЗ №172, коррупциогенные факторы подразделяются на две большие группы.

1.*Коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил*:

а) широта дискреционных полномочий – отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц);

б) определение компетенции по формуле «вправе» – диспозитивное установление возможности совершения органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;

в) выборочное изменение объема прав – возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц);

г) чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества – наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;

д) принятие нормативного правового акта за пределами компетенции – нарушение компетенции органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;

е) заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий – установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона;

ж) отсутствие или неполнота административных процедур – отсутствие порядка совершения органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;

з) отказ от конкурсных (аукционных) процедур – закрепление административного порядка предоставления права (блага).

2.*Коррупциогенные факторы, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям*:

а) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, – установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;

б) злоупотребление правом заявителя органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) – отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;

в) юридико-лингвистическая неопределенность – употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

Задание

Выявить коррупциогенные факторы в приведенных ниже фрагментах нормативно-правовых документов и выработать наиболее оптимальные рекомендации по их устранению.

Задача 7.

«Гражданину может быть отказано в постановке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий.»

Задача 8.

«Акт о выборе земельного участка оформляется в течение 2 месяцев».

Задача 9.

«Распоряжение об утверждении проекта границ земельного участка выдается заявителю в разумный срок».

Задача 10.

«В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен».

Задача 11.

«Контроль за выполнением настоящего постановления осуществляют заместитель главы Администрации города, курирующий сферу городского хозяйства, заместитель главы Администрации города, курирующий сферу имущества и градостроительства».

Задача 12.

«Контроль за выполнением настоящего постановления осуществляют:

1) заместитель главы Администрации города, курирующий сферу городского хозяйства, в части вопросов … (указываются конкретные вопросы);

2) заместитель главы Администрации города, курирующий сферу имущества и градостроительства, в соответствии с их компетенцией, в части вопросов … (указываются конкретные вопросы)».

Задача №13

Определить вид ответственности за совершенные коррупционные правонарушения по следующим коррупционным фактам:

1. 25 января 2017 года главе О. муниципального района внесено представление об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции в связи с нарушением первым заместителем главы администрации района Г. требований статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Установлено, что при размещении муниципального заказа (проведении запроса котировок цен) на выполнение работ по природоохранным мероприятиям на территории нескольких сельских поселений муниципального образования одна из заявок была направлена коммерческой организацией, учредителем которой является сын первого заместителя главы администрации О. муниципального района. Победителем признана именно она.

Внесение представления было обусловлено тем, что Г., являясь председателем единой конкурсной комиссии, мер, направленных на урегулирование возникшего конфликта интересов в связи с участием его сына в котировках, не предпринял.

По результатам рассмотрения акта прокурорского реагирования Г. был привлечен к _____ответственности.

Задача №14

16 февраля 2017 года следственным комитетом по материалам прокурорской проверки в отношении главы администрации Фокинского сельского поселения Чайковского муниципального района Ф. возбуждено уголовное дело по признакам состава преступления, предусмотренного ст. 292 УК РФ.

Установлено, что 30 ноября 2016 года между администрацией Фокинского сельского поселения и публичным обществом «Управляющая компания «Новый дом» (далее –УК «Новый дом») заключен муниципальный контракт № 12 на выполнение работ по капитальному ремонту сетей водопровода вс. Фоки Чайковского района.

Директором УК «Новый дом» являлся родной брат главы администрации Фокинского сельского поселения. 15 декабря 2016 года Ф. в интересах своего родного брата – директора коммерческой организации – внес в акт о приемке выполненных работ по указанному муниципальному контракту заведомо ложные сведения о выполнении работ, которые на самом деле не производились.

Ф. был привлечен к _____ ответственности.

Задача №15

Представьте, что Вы – Министр образования РФ. Какие меры по профилактике коррупции в системе образования вы бы нормативно закрепили?

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, если он 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.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который 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

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи. Зачетный билет включает 1 теоретический вопрос и 1 ситуационную задачу. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

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

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 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, 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.29 «Противодействие коррупции» обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом практического 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 практических занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Практические занятия по дисциплине «Противодействие коррупции» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме 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 кейс-задач.

Подготовка к практическим 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).

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 государства как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах современной 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.

Добавлено примечание ([O1]):

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 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.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Коррупция как системное явление: проблема генезиса

1. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды.
2. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
3. История возникновения коррупции в России.
4. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
5. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.

Тема 2. Основные понятия и принципы противодействия коррупции.

1. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
2. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
3. Основные принципы противодействия коррупции.

Тема 3. Регулирование противодействия коррупции в российском и международном праве.

1. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.
2. Общая характеристика национального законодательства в сфере противодействия коррупции.
3. Федеральный закон №273 «О противодействии коррупции».
4. Общая характеристика международный конвенций в сфере противодействия коррупции.

Тема 4. Организационные основы противодействия коррупции

1. Роль федеральных органов государственной власти в противодействии коррупции.
2. Роль региональных органов государственной власти в противодействии коррупции.
3. Роль органов местного самоуправления в противодействии коррупции.
4. Роль органов прокуратуры в противодействии коррупции.

Тема 5. Обязанности и ограничения государственных и муниципальных служащих в сфере 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. Ограничения для бывших государственных и муниципальных служащих при заключении трудового договора.

Тема 6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования

1. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
2. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
3. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

Тема 7. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации

1. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
2. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
3. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупцогенные факторы и риски.
4. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Тема 8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

1. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений.
2. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

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

6.1.Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Агешкина Н.А.	Комментарий к Федеральному закону от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс]	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73976.html
2.	Сост. Колобова С.В.	Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: конспект лекций	М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 62 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72612.html
3	Левакин И. В. [и др.]	Противодействие коррупции : учебник и практикум для академического бакалавриата /	М.: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с.		Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1
6.2.Дополнительная литература					
1	Гладких, В. И.	Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 207 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/428569
2	Шашкова, А.В.	Международная и национальная практика	Москва: Аспект Пресс, 2014. — 272 с.		Режим доступа https://e.lanbook.com

		противодействия коррупции и отмыванию незаконных доходов: Практика корпоративного управления: учебное пособие /			/book/68751

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Афанасьев М.Ю.	История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.	СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.
2	И.Б. Шиян [и др.].	Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации	М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.
3	Новиков В.К.	Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.	М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.

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)// 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	
1.	Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/
2.	http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
3.	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
4.	http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
5.	Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
6.	http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
7.	http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
8.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9.	http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.
10.	Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/

11.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/
12.	Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
13.	Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
14.	Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
6.6. Иные источники	
15.	Не используются

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.24 Конституционное право

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

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 государственно-правовых дисциплин, доктор юридических наук, профессор, И.Н. Барциц

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Доцент кафедры юриспруденции, к.ю.н., И.В. Михайличенко

Заведующий кафедрой юриспруденции, к.ю.н., В.И. Фалеев

Рабочая программа дисциплины Б1.О.24 «Конституционное право» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 68
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 70
6.1. Основная литература 70
6.2. Дополнительная литература 70
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 70
6.5. Интернет-ресурсы 79
6.6. Иные источники 79
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 80

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
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	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения, с использованием знаний в области конституционного права

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
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	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения, с использованием знаний в области конституционного права

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии	Код компетенции	Результаты обучения

профстандарта)		
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику
		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.
	ОПК-4	на уровне знаний: знает правовые механизмы по разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
		на уровне умений: владеть умением разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения**;**
		на уровне навыков: способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	на уровне знаний: использования теоретико-методологических, методических аспектов, руководствуясь принципами права в сфере конституционного, административного и служебного права.
		на уровне умений: владеть юридической терминологией и правовыми категориями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, методами анализа и систематизации социально-правовой информации, а также способами работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, анализировать и использовать правоприменительную практику

		на уровне навыков: системной работы с нормативными правовыми актами и комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, а также осуществления действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства.
	ОПК-4	на уровне знаний: знает правовые механизмы по разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
		на уровне умений: владеть умением разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения**;**
		на уровне навыков: способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 Зачётные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения:

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 38 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.О.24 «Конституционное право» изучается по очной форме обучения в 3 семестре, на очно-заочной форме обучения в 5 семестре в соответствии с учебным планом.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины: Б1.О.21 «Теория государства и права».

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает

выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, наука и учебный курс	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Федеративное устройство российского государства	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф

Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации	5	2		2		1	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	5	2		2		1	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	108	16		16	2	38	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, наука и учебный курс	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф

объединений, политических партий							
Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Федеративное устройство российского государства	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	5	1		1		3	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации	5	2		2		1	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	5	2		2		1	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	108	16		16	2	38	36

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, наука и учебный курс	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации	опрос, тестирование,

	доклад, кейс-задача
Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 8. Федеративное устройство российского государства	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (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.

Типовые оценочные материалы

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 УВМ ГУ МВД России , 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 2017 г. в удовлетворении жалобы В. отказано.

Судебной коллегией по гражданским делам Верховного суда Республики Татарстан 4 марта 2017 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 2010 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 2017 года обратилась в УВМ ГУ МВД России 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. ФМС России (УВМ ГУ МВД 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 (УВМ ГУ МВД 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 УВМ ГУ МВД России 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 2016 г. обратился в УВМ ГУ МВД России для получения загранпаспорта, однако вместо проведения установленной законом процедуры получения такого паспорта, сотрудниками УВМ ГУ МВД России был изъят его паспорт гражданина РФ (для проведения проверки) без выдачи временного удостоверения личности. Данные действия УВМ ГУ МВД России являются неправомерными и создающими препятствия к осуществлению его прав и свобод, в связи с чем, просил суд признать действия сотрудников УВМ ГУ МВД России по изъятию у него паспорта гражданина РФ незаконными и обязать УВМ ГУ МВД России 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 УВМ ГУ МВД России 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 сообщению 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 УВМ ГУ МВД России отказало 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 (ред. от 07.05.2013)

«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 из 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 определены 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?

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Конституционно-правовые нормы и институты.
2. Конституционно-правовые отношения, их субъекты и объекты.
3. Методы конституционного регулирования общественных отношений
4. Подзаконные акты в системе источников отрасли конституционного права.
5. Место решений Конституционного Суда Российской Федерации в системе источников российского права.
6. Конституция Российской Федерации: юридические свойства и функции.
7. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации.
8. Проблемы реализации Конституции Российской Федерации.
9. Конституционная ответственность – самостоятельный вид юридической ответственности.
10. Конституционные санкции: содержание и сущность.
11. Основы конституционного строя как институт конституционного права.
12. Понятие и содержание государственного суверенитета Российской Федерации.
13. Политический плюрализм и общественные объединения в Российской Федерации.
14. Принцип светского государства и право на свободу вероисповедания.
15. Представительная и непосредственная формы народовластия в Российской Федерации.
16. Конституционно-правовое регулирование деятельности партий и других общественных объединений.
17. Суверенитет народа и формы его проявления.
18. Развитие концепции прав человека в конституционном законодательстве России.
19. Личные права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
20. Политические права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
21. Основные социально-экономические права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
22. Проблемы обеспечения реализации конституционных (основных) прав и свобод личности в Российской Федерации.
23. Свобода слова в России: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.
24. Свободы совести и вероисповедания в России: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.
25. Конституционный принцип равенства прав мужчины и женщины: проблемы реализации.
26. Конституционно-правовые основания ограничения прав и свобод личности.
27. Федеративный и иные договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти ее субъектов.
28. Проблемы взаимоотношений федеральных и региональных органов государственной власти в Российской Федерации.
29. Российский федерализм: проблемы и пути решения.
30. Распределение компетенции в системе российского федерализма: правовое регулирование и современная практика.
31. Федеральное вмешательство: правовая природа и механизмы реализации.
32. Понятие и принципы избирательного права и избирательной системы в Российской Федерации.
33. Роль избирательных комиссий в организации и проведении выборов в Российской Федерации.
34. Участие граждан в избирательном процессе: формы и условия.

35. Политические партии и российский избирательный процесс.
36. Реформирование избирательной системы на современном этапе развития Российского государства.
37. Избирательные споры и способы их разрешения.
38. Правовой статус депутата: особенности свободного и императивного депутатских мандатов.
39. Место Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти.
40. Эволюция института президентства в Российской Федерации.
41. Конституционный статус Президента Российской Федерации как главы государства.
42. Институт полномочных представителей Президента Российской Федерации.
43. Парламентский контроль в Российской Федерации.
44. Конституционно-правовой статус символов Российской Федерации.
45. Конституционно-правовые проблемы развития национальных отношений в Российской Федерации.
46. Национально-культурная автономия в Российской Федерации: проблемы правового регулирования и реализации.
47. Правовые проблемы статуса коренных малочисленных народов России.
48. Языки народов России и их статус.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права	Способен анализировать и применять нормы конституционного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности, с использованием знаний в области теории государства и права	Способен анализировать и применять нормы конституционного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к 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 кейсов для поведения промежуточной аттестации:

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 (экзамен)

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.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/468558

2. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/477982

6.2. Дополнительная литература

1. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. Н. Комкова [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03721-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/470896

2. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12399-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/476584

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

2. "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.

3. "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.

4. 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.

5. 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. 1.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.

7. 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.

8. 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

9. 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.

10. 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

11. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016)

12. "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

13. 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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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

20. 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.

21. 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

22. 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

23. 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

24. 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

25. 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

26. 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.

27. 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

28. 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.

29. 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.

30. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 (ред. от 30.12.2015) "О вынужденных переселенцах" // "Российская газета", N 247, 28.12.1995.

31. 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

32. 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

33. 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.

34. 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.

35. 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)

36. 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

37. 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.

38. 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

39. 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

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. "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.

50. "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

51. 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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Российская газета", N 220, 20.11.2002.

56. 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.

57. 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

58. 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

59. Федеральный конституционный закон от 25.03.2004 N 1-ФКЗ (ред. от 12.04.2006)

60. "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.

61. 66

62. 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.

63. 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.

64. 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

65. 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

66. 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.

67. 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

68. 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.

69. 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.

70. 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

71. 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

72. 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.

73. 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

74. 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

75. 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.

76. 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.

77. 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

78. 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.

79. 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)

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

84. 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

85. 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.

86. 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.

87. 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.

88. 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.

89. 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.

90. 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

91. 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

92. 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,

93. 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.

94. 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

95. 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

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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

100. 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

101. 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

102. 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.

103. 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.

104. 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

105. 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

106. 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

107. 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

108. 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

109. 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,

110. 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,

111. "Конституция (Основной Закон) Российской Социалистической Федеративной Советской Республики" (принята V Всероссийским съездом Советов 10.07.1918) // "СУ РСФСР", 1918, N 51, ст. 582

112. "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

113. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (принята ВС СССР 07.10.1977) // "Свод законов СССР", т. 3, с. 14, 1990 г.

114. "Конституция (Основной Закон) Российской Федерации - России" (принята ВС РСФСР 12.04.1978) // "Свод законов РСФСР", т. 1, с. 13, 1988 г.

115. 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.

116. Декларации прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

117. Декларация прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

118. Декларация о языках народов России от 25 октября 1991// Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1742.

119. 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

120. Закон РСФСР от 31.10.1990 N 293-1 "Об обеспечении экономической основы суверенитета РСФСР" // "Ведомости ВС РСФСР", 1990, N 22, ст. 260

121. 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. Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/
2. http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
3. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
4. http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
6. http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9. http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.
10. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
11. Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/
12. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
13. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
14. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.25 «Основы российской государственности»

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент, к.и.н. Д.В. Кускашев

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.24 «Основы российской государственности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 по дисциплине 9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине …… . 17
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 21
7.1. Основная литература 20
7.2. Дополнительная литература 20
7.3. Нормативные правовые документы 21
7.4. Интернет-ресурсы и справочные системы 21
7.5. Иные источники ……..….. 22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5	на уровне знаний: факторы, обуславливающие фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость
		на уровне умений: адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям

		различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
		на уровне навыков: владеть навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 18 часов лекций,
– 36 часов практических занятий,
– 14 часов самостоятельной работы,
_ 4 академических часа контроль.

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

— 6 академических часов лекций,
— 10 академических часов практических занятий,
— 52 академических часа самостоятельной работы,
— 4 академических часа контроль.

Дисциплина Б1.О.25 «Основы российской государственности» изучается:

— по очной форме обучения в 1 семестре;
— по очно-заочной форме обучения в 1 семестре;

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости*,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СРО	

			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		промежуточной аттестации**
Тема 1	Что такое Россия	12	2		6		4	О, Т, Реф
Тема 2	Российское государство-цивилизация	10	4		4		2	О, Реф, Эс
Тема 3	Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации	16	4		10		2	О, Кол, Эс
Тема 4	Политическое устройство России	12	4		6		2	О, Т, Реф,
Тема 5	Вызовы будущего и развитие страны	16	4		10		2	О, Т, Реф
Промежуточная аттестация		4						зачет
	Всего:	72	18		*36*		*14*	4

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

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				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Что такое Россия	14	2		2		10	О, Т, Реф

Тема 2	Российское государство-цивилизация	14	2		2		10	О, Реф, Эс
Тема 3	Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации	12	-		2		10	О, Кол, Эс
Тема 4	Политическое устройство России	14	2		2		10	О, Т, Реф,
Тема 5	Вызовы будущего и развитие страны	14	-		2		12	О, Т, Реф
Промежуточная аттестация		4						зачет
	Всего:	72	6		*10*		*52*	4

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Что такое Россия

Объективные и характерные данные о России, её географии, ресурсах, экономике. Население, культура, религии и языки. Современное положение российских регионов. Выдающиеся персоналии («герои»). Ключевые испытания и победы России, отразившиеся в её современной истории.

Тема 2. Российское государство цивилизация

Что такое цивилизация? Какими они были и бывают? Плюсы и минусы цивилизационного подхода. Особенности цивилизационного развития России: история многонационального (наднационального) характера общества, перехода от имперской организации к федеративной, межцивилизационного диалога за пределами России (и

внутри неё). Роль и миссия России в работах различных отечественных и зарубежных философов, историков, политиков, деятелей культуры

Тема 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации

Что такое мировоззрение? Теория вопроса и смежные научные концепты. Мировоззрение как функциональная система. Мировоззренческая система российской цивилизации. Представление ключевых мировоззренческих позиций и понятий, связанных с российской идентичностью, в историческом измерении и в контексте российского федерализма. Рассмотрение этих мировоззренческих позиций с точки зрения ключевых элементов общественно-политической жизни (мифы, ценности и убеждения, потребности и стратегии). Значение коммуникационных практик и государственных решений в области мировоззрения (политика памяти, символическая политика и пр.) Самостоятельная картина мира и история особого мировоззрение

Тема 4. Политическое устройство России

Основы конституционного строя России. Принцип разделения властей и демократия. Особенности современного российского политического класса. Генеалогия ведущих политических институтов, их история причины и следствия их трансформации. Уровни организации власти в РФ. Государственные проекты и их значение (ключевые отрасли, кадры, социальная сфера).

Тема 5. Вызовы будущего и развитие страны

Глобальные тренды и особенности мирового развития. Техногенные риски, экологические вызовы и экономические шоки. Суверенитет страны и его место в сценариях перспективного развития мира и российской цивилизации. Стабильность, миссия, ответственность и справедливость как ценностные ориентиры для развития и процветания России Солидарность, единство и стабильность российского общества в цивилизационном измерении. Стремление к компромиссу, альтруизм и взаимопомощь как значимые принципы российской политики. Ответственность и миссия как ориентиры личностного и общественного развития. Справедливость и меритократия в российском обществе. Представление о коммунитарном характере российской гражданственности, неразрывности личного успеха и благосостояния Родины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Основы российской государственности»

4.1. В ходе реализации дисциплины «Основы российской государственности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Что такое Россия	О, Т, Реф
Тема 2. Российское государство-цивилизация	О, Реф, Эс
Тема 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации	О, Кол, Эс
Тема 4. Политическое устройство России	О, Т, Реф,
Тема 5. Вызовы будущего и развитие страны	О, Т, Реф

Условные обозначения: формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1 Вопросы к устному опросу по дисциплине «Основы российской государственности»

Тема 1. Что такое Россия

1. Объективные и характерные данные о России, её географии, ресурсах, экономике.

2. Население, культура, религии и языки.

3. Современное положение российских регионов.

4. Выдающиеся персоналии («герои»).

5. Ключевые испытания и победы России, отразившиеся в её современной истории.

Тема 2. Российское государство-цивилизация

1.Что такое цивилизация? Какими они были и бывают? Плюсы и минусы цивилизационного подхода.

2. Особенности цивилизационного развития России: история многонационального наднационального) характера общества, перехода от имперской организации к федеративной, межцивилизационного диалога за пределами России (и внутри неё).

3. Роль и миссия России в работах различных отечественных и зарубежных философов, историков, политиков, деятелей культуры.

Тема 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации

1. Что такое мировоззрение?

2. Мировоззрение как функциональная система.

3. Мировоззренческая система российской цивилизации.

4. Представление ключевых мировоззренческих позиций и понятий, связанных с российской идентичностью, в историческом измерении и в контексте российского федерализма.

5. Значение коммуникационных практик и государственных решений в области мировоззрения (политика памяти, символическая политика и пр.)

6. Самостоятельная картина мира и история особого мировоззрение.

Тема 4. Политическое устройство России

1. Основы конституционного строя России.

2. Принцип разделения властей и демократия.

3. Особенности современного российского политического класса.

4. Генеалогия ведущих политических институтов, их история причины и следствия их трансформации.

5. Уровни организации власти в РФ.

6. Государственные проекты и их значение (ключевые отрасли, кадры, социальная сфера).

Тема 5. Вызовы будущего и развитие страны

1.Глобальные тренды и особенности мирового развития.

2. Техногенные риски, экологические вызовы и экономические шоки.

3. Суверенитет страны и его место в сценариях перспективного развития мира и российской цивилизации.

4. Стабильность, миссия, ответственность и справедливость как ценностные ориентиры для развития и процветания России

5. Представление о коммунитарном характере российской гражданственности, неразрывности личного успеха и благосостояния Родины

Критерии правильности ответов на вопросы к устному опросу:

При оценке ответов на вопросы к устному опросу учитывается:

1) 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);

2) умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Ответ на вопрос оценивается 0 - 5

•Каждый отвечает на 1 вопрос по теме опроса

•Обязательные вопросы к коллегам и участие в дискуссии оцениваются в дополнительный 1 балл

•Максимальный балл 5

Критерии оценивания ответа студента в рамках устной формы текущей аттестации

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, системно показана совокупность освоенных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется при помощи научного категориально-понятийного аппарата, изложен последовательно, логично, доказательно, демонстрирует авторскую позицию студента.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен последовательно, логично и доказательно, однако допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен научным языком. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связи между понятиями, концептуальные пересечения, структурные закономерности между различными объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

4.2.2 Темы рефератов по дисциплине Б1.0.26 «Основы российской государственности»

1. Многообразие российских регионов
2. Испытания и победы России. Герои страны, герои народа
3. Применимость и альтернативы цивилизационного подхода. Российская цивилизация в академическом дискурсе.
4. Ценностные вызовы современной политики
5. Концепт мировоззрения в социальных науках. Системная модель мировоззрения
6. Ценности российской цивилизации
7. Мировоззрение и государство
8. Власть и легитимность в конституционном преломлении
9. Уровни и ветви власти
10. Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие

11. Россия и глобальные вызовы. Внутренние вызовы общественного развития

12. Образы будущего России. Ориентиры стратегического развития

13. Сценарии развития российской цивилизации

14. Формационный подход: достоинства и недостатки.

15. Организация российского государства. Судебная, исполнительная и законодательная ветви власти. Взаимодействие этих ветвей.

16. Исполнительная власть и институт президентства как стержневая система организации государства.

17. Федеральный, региональный и местный уровни власти.

18. Взаимодействие государства и общественных структур. Социально-экономическое устройство страны во взаимодействии с государством.

19. Федеральный властный договор и типы регионов России: области, края, республики, территории.

20. Многонациональность России.

21. Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы

22. Институт президентства. Функции и сложность работы высшего лица государства.

23. Исторические корни и особенности системы организации власти в России с древности до современности.

24. Представительные и законодательные традиции России от древности до современности.

25. Необходимость представительства для функционирования современного государства.

26. Российские судебные традиции от древности до современности.

27. Национальные проекты и стратегическое планирование в современной России.

28. Роль личности в истории России.

Критерии оценки рефератов:

Оценка «удовлетворительно» предполагает: 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 «хорошо» ставится: 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 «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.

Баллы снижаются за: несоответствие заявленных целей и задач теме изучения; ошибках в определении объекта и предмета изучения, недостижение поставленных целей, погрешности в оформлении.

4.2.3. Примерные тестов для контроля знаний по дисциплине «Основы российской государственности»

1. Действующая Конституция Российской Федерации была принята...
а) …в 2020 году
б) … в 2000 году
в) …в 1993 году
г) …в 1995 году

2. Этап «цветущей сложности» в цивилизационном развитии выделял…
а) …Константин Леонтьев
б) … Арнольд Тойнби
в) …Уильям Макнил
г) …Вадим Цымбурский

3. Палата Федерального Собрания, представляющая субъекты Федерации России – это …
а) Конгресс
б) Сенат
в) Совет Федерации
г) Государственная Дума

4. Какой (какие) из этих органов государственной власти РФ не входит (не входят) ни в одну из её ветвей?
а) Счетная Палата
б) Федеральное агентство по делам молодёжи
в) Совет Федерации
г) Президент

5. Наиболее правильным следует считать следующее определение права:
а) это наука об обществе;
б) это регулятор общественных отношений;
3) это способ существования демократических режимов;
г) это элемент государственного устройства.

6. Часть правовой нормы, которая описывает само правило поведения, называется:
а) диспозиция;
б) презумпция;
в) санкция;
г) гипотеза.

7. Что (кто) является высшей ценностью в России, по Конституции 1993 г.?
а) промышленный потенциал,
б) государство,
в) человек, его права и свободы,
г) закон.

8. Как именуется глава высшего органа исполнительной власти?
а) премьер-министр,
б) председатель Правительства,
в) первый министр,
г) канцлер.

9. Какой суд является высшей судебной инстанцией по экономическим спорам?

а) Высший экономический суд РФ;
б) Высший Арбитражный суд РФ;
в) Верховный Суд РФ;
г) Высший производственный суд РФ.

10. «Система мероприятий и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития и безопасности» - это…
а) …закон
б) … государственный бюджет
в) …государственная программа
г) …местное самоуправление

Критерии оценивания тестирования
В рамках текущей аттестации студент выполняет тест по одному из предложенных вариантов.
Правильный ответ (в вышеприведенном демонстрационном варианте) отмечен жирным шрифтом.
Поскольку оценивание результатов тестирования напрямую зависит от абсолютного количества вопросов в конкретном тесте, представленная ниже таблица фиксирует критерии оценивания в относительном представлении:

Доля верных ответов	Оценка	Число рейтинговых баллов (если тестирование выполняет функцию контроля освоения материала, учитываемого при использовании рейтинговой системы)
0-50	2	0
51-65	3	2
66-80	4	4
81-100	5	6

4.2.4 Примерная тематика эссе по дисциплине Б1.0.26 «Основы российской государственности»

1. Евразийские цивилизации: перечень, специфика, историческая динамика.
2. Россия: национальное государство, государство-нация или государство-цивилизация?
3. Современные модели идентичности: актуальность для России.
4. Ценностные вызовы современного российского общества.
5. Стратегическое развитие России: возможности и сценарии.
6. Патриотизм и традиционные ценности как сюжеты государственной политики.
7. Цивилизации в эпоху глобализации: ключевые вызовы и особенности.
8. Российское мировоззрение в региональной перспективе.
9. Государственная политика в области политической социализации: ключевые проблемы и возможные решения.
10. Ценностное начало в Основном законе: конституционное проектирование в современном мире.

Методические рекомендации по написанию эссе

В рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Эссе предполагает изучение нескольких источников по списку литературы и написание самостоятельной работы: - по одной из тем программы курса (по выбору студента); - предложенной примерной тематике эссе.

Порядок выполнения эссе целесообразно принять следующий. Определив номер или название темы, необходимо внимательно ознакомиться с кругом входящих в нее вопросов, а также с приведенными методическим советами, которые помогут сориентироваться в теме, обратят внимание на наиболее важные проблемы. Затем следует: прочитать и изучить соответствующие разделы рекомендованной литературы и дополнительный учебный материал по выбранной теме в Интернете. изучить конспекты учебных лекций. Далее, на основе переработанного материала необходимо дать самостоятельное изложение основных вопросов темы.

В случае затруднений следует обратиться к словарю важнейших терминов и понятий, дополнительной справочной литературе. Работы, просто переписанные из учебников и методических пособий, «позаимствованные» из Интернета, не зачитываются. Тема должна быть изложена в соответствии с планом, который выписывается на первую страницу эссе, изменять его не рекомендуется.

Раскрывая тему, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной темы понятий. Рассматривая теоретические вопросы, привлекайте доступные материалы других общественных и специальных дисциплин. Желательно использовать свой личный опыт делового общения по месту работы, в Вашей организации, фирме или банке. Следите за правильным оформлением работы. Текст следует писать четко, разборчиво, через строчку. Какие-либо малопонятные сокращения не допускаются. Обязательно оставляйте поля для замечаний и вопросов преподавателя. Текст должен быть разбит на вопросы, а в конце, если Эссе выполняется как домашнее задание, обязательно приводится список используемой литературы.

Критерии оценки эссе

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике, документ оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями; работа имеет чёткую композицию и структуру, в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены, как минимум, сноски и ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты некорректных заимствований.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; работа оформлена в соответствии с общими требованиями написания, но есть погрешности в техническом оформлении; письменная работа имеет чёткую композицию и структуру; в тексте работы отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты некорректных заимствований.

Оценка «удовлетворительно», если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; в целом работа оформлена в соответствии с общими

требованиями написания соответствующих текстов, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом письменная работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте работы; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи незначительных по содержанию некорректных заимствований.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; в работе отмечены нарушения общих требований её написания; есть погрешности в техническом оформлении; в целом письменная работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте письменной работы; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст фрагментарно представляет собой некорректные заимствования трудов другого автора (других авторов).

4.4.5 Вопросы к коллоквиуму по дисциплине «Основы российской государственности»

1. Социально-философские проблемы фактора общественного мнения.
2. Общественное мнение и социум.
3. Индивидуальное, групповое, массовое сознание в аспекте феномена общественного мнения.
4. Важнейшие факторы трансформации общественного сознания.
5. Трансформация ценностей российского общества.
6. Соотношение понятий: идеология и мировоззрение
7. Менталитет и мировоззрение.
8. Соотношение понятий «идентичность», «Я-концепция», «культурный код» и мировоззрение.
9. Основные концепции мировоззрения (А.Ф. Лосев, В.К. Шрейбер, М. Кирни, Л. Апостель и пр.)
10. Основные элементы системной модели мировоззрения России (Религия, История, Геополитика, Культура, язык)
11. Изменение системной модели мировоззрения России с течением времени
12. Влияние современных социально-экономических и политических процессов на системную модель мировоззрения России
13. Преимущества и недостатки имеет системная модель мировоззрения России
14. Тенденции развития системной модели мировоззрения России

Критерии правильности ответов на вопросы для коллоквиума:

При оценке ответов на вопросы для обсуждения и коллоквиума 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. Ответ на вопрос оценивается 0 -10

•Каждый отвечает на два вопроса на теме коллоквиума

•Обязательные вопросы к коллегам и участие в дискуссии оцениваются в дополнительный 1 балл

•Максимальный балл 5 («отлично»)

Критерии оценивания ответа студента в рамках устной формы текущей аттестации

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, системно показана совокупность освоенных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется при помощи научного категориально-понятийного аппарата, изложен последовательно, логично, доказательно, демонстрирует авторскую позицию студента.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен последовательно, логично и доказательно, однако допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен научным языком. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связи между понятиями, концептуальные пересечения, структурные закономерности между различными объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах

Компонент компетенции	Ключевой/промежуточный индикатор оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*

Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социальноисторическом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Проявляет толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества при выстраивании взаимодействия в социальной и профессиональной сфере	Осуществлена демонстрация способности осуществлять гибкость и корректность при взаимодействии с гражданами, с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Основы российской государственности» предусмотрены в форме зачета, который проводятся в виде устного собеседования по следующим вопросам.

1. Современная Россия: ключевые социально-экономические параметры.

2. Российский федерализм.

3. Цивилизационный подход в социальных науках.

4. Государство-нация и государство-цивилизация: общее и особенное.

5. Государство, власть, легитимность: понятия и определения.

6. Ценностные принципы российской цивилизации: подходы и идеи.

7. Исторические особенности формирования российской цивилизации.

8. Роль и миссия России в представлении отечественных мыслителей (П.Я. Чаадаев, Н.Я. Данилевский, В.Л. Цымбурский).

9. Мировоззрение как феномен.

10. Современные теории идентичности.

11. Системная модель мировоззрения («человек-семья-общество-государство-страна»).

12. Основы конституционного строя России.

13. Основные ветви и уровни публичной власти в современной России.

14. Традиционные духовно-нравственные ценности.

15. Основы российской внешней политики (на материалах Концепции внешней политики и Стратегии национальной безопасности).

16. Россия и глобальные вызовы.

17. Основные виды прав и свобод человека и гражданина.

18. Правовой статус Президент Российской Федерации, его полномочия.

19. Правовой статус Совета Федерации.

20. Правовой статус Государственной Думы. Правотворчество.

21. Порядок создания Правительства РФ, его полномочия.

22. Полномочия судов конституционной юстиции, арбитражных судов и судов общей юрисдикции.

Критерии оценивания ответа в рамках промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Основой для определения оценки на зачете служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. При определении требований к оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных содержательных элементов дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по данной дисциплине.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Основы российской государственности»

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно

конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Желтов В. В. Сравнительная политология: политическая власть и политическое выражение – 3-е изд., стер... Учебное пособие / В.В. Желтов, М.В. Желтов. - Москва: Флинта, 2020. - 548 с. - ISBN 978-5-9765-2299-2. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/352131/

2. Косов Ю. В. Политическая регионалистика. — (Серия «Краткий курс»). / Ю.В. Косов, В.В. Фокина. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-4461-9959-4. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/377426/

3. Ледяев В.Г. Социология власти. Теория и опыт эмпирического исследования власти в городских сообществах. М.: ВШЭ, 2012. - 472 с. - ISBN 978-5-7598-0909-8. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/334275/

4. Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие для студентов вузов / А. И. Соловьев. — 2-е изд. — Москва: Аспект Пресс, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7567-0873-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87973.html

5. Фролова Е. А. История политических и правовых учений: учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. / Е.А. Фролова. - Москва: Проспект, 2021. - 528 с. - ISBN 978-5-392-33501-5. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/380315/

7.2. Дополнительная литература

1. Алексеева Т.А. Современная политическая мысль (XX–XXI вв.): Политическая теория и международные отношения. М.,2019.

2. Аузан А.А., Никишина Е.Н. Социокультурная экономика: как культура влияет на экономику, а экономика — на культуру. М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2021.

3. Джессоп Б. Государство: прошлое, настоящее, будущее. М.: «Дело», 2019.

4. Браславский Р.Г. Цивилизационная теоретическая перспектива в социологии // Социологические исследования, 2013, № 2, с. 15 -24.

5. Браславский Р.Г. Эволюция концепции цивилизации в социоисторической науке в конце XVIII — начале XX века. Журнал социологии и социальной антропологии, 2022, 25(2): с. 49–79. Документ зарегистрирован № МН-11/1516-ПК от 21.04.2023 Гвоздюк А.А. (Минобр)

6. Малахов В.С. Национализм как политическая идеология. М.: КДУ, 2005.

7. Марасанова В.М., Багдасарян В.Э., Иерусалимский Ю.Ю., Дмитриев М.В., Дементьева В.В., Любичанковский С.В., Урядова А.В., Федюк В.П. Изучение истории российской государственности: учебные материалы образовательного модуля. Учебно-методическое пособие и УМК для вузов. Ярославль: «Индиго», 2023.

8. Орлов А.С., Георгиева Н.Г., Георгиев В.А., Сивохина И.А. История России. М.: «Проспект», 2023 г.

9. Перевезенцев С. В. Русская история: с древнейших времен до начала XXI века. — М.: Академический проект, 2018.

10. Перевезенцев С.В. Русская религиозно-философская мысль X—XVII вв. (Основные идеи и тенденции развития). М.: «Прометей». 1999.

11. Полосин А.В. Шаг вперед: проблема мировоззрения в современной России // Вестник Московского Университета. Серия 12. Политические науки. 2022. № 3. с.7-23.

12. Российское общество: архитектоника цивилизационного развития / Р.Г. Браславский, В.В. Галиндабаева, Н.И. Карбаинов [и др.]. – Москва; Санкт-Петербург : Федеральный научно-исследовательский социологический центр Российской академии наук, 2021

7.3. Нормативные правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

3. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"

4. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

6. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ (ред. от 29.05.2023) "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"

7. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 31.07.2023) "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"

7.4. Интернет-ресурсы и справочные системы

http://www.e-c-m.ru/ - Эффективное Деловые коммуникации
http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/ - Вопросы управления
http://www.vedomosti.ru/ - Деловое издание
http://www.hbr.ru/ - Статьи о современных подходах к деловым коммуникациям
www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
www.google.ru / - Поисковая система
www.rambler.ru / - Поисковая система
www.yandex.ru / - Поисковая система
www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

7.5. Иные источники

Отсутствуют

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-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.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.26 Основы национальной безопасности

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления – протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения 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 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 23
6.1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 24
6.4. Интернет-ресурсы 24
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 программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-11	Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	УК ОС-11.1	идентифицировать проявления экстремизма
		УК ОС-11.2	участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности

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

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК ОС-11.1	**на уровне знаний:** знает признаки и критерии идентификации экстремистской деятельности
	на уровне умений: умеет идентифицировать и классифицировать угрозы экстремизма в сфере национальной безопасности
	на уровне навыков: обладает навыком распознавания экстремистских проявлений
УК ОС-11.2	**на уровне знаний:** имеет представление об экстремизме и терроризме в сфере национальной безопасности
	на уровне умений: классифицирует угрозы экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности, определяет способы профилактики экстремизма террористической направленности средствами воспитательной работы
	на уровне навыков: навык проектирования моделей профилактики экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

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

– 20 часов лекций,
– 30 часов практических занятий,
– 18 часа самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 44 часов самостоятельной работы.

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины», и в соответствии с учебным планом осваивается в 5 семестре на 3 курсе очной формы обучения, на 3 курсе очно-заочной и формы обучения.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Эссе	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

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				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1	Сущность, содержание,	**6**	**2**		**2**		**2**	**О**

	понятийный аппарат национальной безопасности							
2	Система национальной безопасности	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, СЗ**
3	Национальные интересы в структуре национальной безопасности	**6**	**2**		**2**		**2**	**О, Т**
4	Угрозы национальной безопасности	**6**	**2**		**2**		**2**	**СЗ**
5	Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности	**6**	**2**		**2**		**2**	**Т**
6	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму	**6**	**2**		**2**		**2**	**Т**
7	Обеспечение отдельных видов национальной безопасности	**20**	**6**		**12**		**2**	**О, СЗ**
8	Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	**10**	**2**		**6**		**2**	**П**
Промежуточная аттестация		**4**						**Зачет**
Всего:		**72**	**20**		**30**		**18**	**4**

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**			**СРО**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**	
1	Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности	**9**	**1**		**2**		**6**	**О**
2	Система национальной безопасности	**9**	**1**		**2**		**6**	**О, СЗ**
3	Национальные интересы в структуре	**9**	**1**		**2**		**6**	**О, Т**

	национальной безопасности							
4	Угрозы национальной безопасности	**9**	**1**		**2**		**6**	**СЗ**
5	Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности	**9**	**1**		**2**		**6**	**Т**
6	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму	**8**	**1**		**2**		**5**	**Т**
7	Обеспечение отдельных видов национальной безопасности	**8**	**1**		**2**		**5**	**О, СЗ**
8	Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	**7**	**1**		**2**		**4**	**П**
Промежуточная аттестация		**4**						**Зачет**
Всего:		**72**	**8**		**16**		**44**	**4**

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание: 1– Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), дискуссия (Д), кейс-задания (КЗ), ситуационные задачи (СЗ)

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности

Теория безопасности в системе научных знаний. Безопасность как социальное явление и научная категория. Соотношение понятий «безопасность» и «национальная безопасность». Основные понятия национальной безопасности.

Безопасность и опасность. Понятие и виды опасности. Источники опасности и их классификация. Соотношение понятий «устойчивость», «стабильность», «опасность», «угроза», «вызов», «защищенность», «риск», «ущерб».

Концепция устойчивого развития. Экстремизм как источник национальной безопасности. Риск-ориентированный подход в обеспечении национальной безопасности.

Тема 2. Система национальной безопасности

Система национальной и международной безопасности: уровни международный (всеобщий и региональный), национальный (федеральный, субъектовый, местный); цели, основные компоненты, структура, функции. Принципы обеспечения функционирования системы национальной безопасности: иерархичность, сетецентричность, ресурсная и технологическая достаточность. Виды национальной безопасности. Личность, общество и государство как объекты национальной безопасности.

Стратегия национальной безопасности как базовый документ обеспечения национальной безопасности.

Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Субъекты обеспечения национальной и международной безопасности.

Зарубежные концепции и стратегии обеспечения национальной безопасности: в США, странах Европы, Азии, Африке и Океании, странах СНГ.

Тема 3. Национальные интересы в структуре национальной безопасности

Современные отечественные и зарубежные теории интересов. Место национальных интересов в системе национальной безопасности. Понятия «потребность», «мотив», «интерес». Ценностный характер социальных интересов. Система интересов и их классификация. Понятие «жизненно важных интересов».

Задачи, принципы, механизмы формирования национальных интересов. Средства и методы формирования национальных интересов. Место государства в формировании национальных интересов.

Принцип обеспечения национальной безопасности на основе баланса интересов личности, общества и государства. Характер взаимодействия интересов личности, общества и государства. Общественные отношения в сфере баланса интересов.

Психология безопасности Условия и факторы возникновения конфликтов интересов.

Стратегические национальные приоритеты России. Национальные интересы Российской Федерации в структуре стратегических национальных приоритетов. Стратегические национальные проекты.

Тема 4. Угрозы национальной безопасности

Сущность понятия «угроза». Источники угроз. Соотношение понятий «угроза» и «опасность», «условие» и «фактор». Причины и условия проявления угроз. Виды угроз безопасности. Классификация угроз безопасности (по местонахождению источника опасности, по степени сформированности угрозы, по характеру проявления, по сферам и областям жизнедеятельности, по степени субъективного восприятия).

Угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Основные внешние и внутренние источники угроз для Российской Федерации. Понятие региональной безопасности, ее цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Реальные угрозы внутренней безопасности России: терроризм, экстремизм. Транснациональные вызовы и угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Терроризм как глобальная угроза безопасности России. Направления противодействия угрозам национальной безопасности в XXI веке.

Тема 5. Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности

Международное право как основа современной системы международной безопасности. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.

Конституционные основы обеспечения национальной безопасности. Национальная безопасность и права человека. Законодательство в сфере национальной безопасности.

Федеральный закон «О безопасности». Принципы обеспечения национальной безопасности. Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму. Подзаконные нормативные правовые акты в сфере национальной безопасности.

Система органов обеспечения национальной безопасности. Полномочия органов публичной власти в сфере обеспечения национальной безопасности. Правовые основы обеспечения региональной безопасности. Взаимодействие органов исполнительной власти субъектов РФ с правоохранительными органами и спецслужбами.

Нормативные основы взаимодействия органов публичной власти с негосударственными организациями, общественными объединениями, институтами гражданского общества и гражданами в целях обеспечения национальной безопасности.

Тема 6. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму

Соотношение понятий экстремизм и терроризм. Экстремизм и терроризм как глобальные угрозы национальной безопасности.

Основные понятия терроризма и экстремизма: «террор», «терроризм», «террористический акт», «террористическая деятельность», «экстремистская деятельность», «экстремистская организация» и др.

Законодательные основы противодействия терроризму и экстремуму. Документы стратегического планирования в сфере противодействия терроризму и экстремизму. Программы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма.

Полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму и экстремизму. Правоохранительные органы и спецслужбы в механизме противодействия терроризму и экстремизму. Взаимодействие органов государственной власти и правоохранительных органов по профилактике терроризма.

Установление уровней террористической опасности. Правовой режим контртеррористической операции. Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Минимизация (ликвидация) последствий терроризма и компенсация пострадавшим от терроризма.

Тема 7. Обеспечение отдельных видов национальной безопасности

Государственная и общественная безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты, виды общественной и политической безопасности. Угрозы государственной и общественной безопасности Российской Федерации и их парирование. Социальная безопасность. Миграционные и этноконфессиональные конфликты как угроза национальной безопасности. Средства урегулирования общественно-политических конфликтов и методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

Духовная безопасность. Угрозы духовной безопасности Российской Федерации и культурному суверенитету. Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти. Государственная языковая политика и обеспечение лингвистической безопасности Российской Федерации. Методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

Военная безопасность. Государственная политика Российской Федерации в области национальной обороны и военного строительства. Особенности военной политики Российской Федерации на современном этапе. Концепция коллективной безопасности в международном праве. Региональные организации коллективной безопасности (ОДКБ, НАТО и др.). Стратегические цели совершенствования национальной обороны. Гражданская оборона и территориальная оборона.

Информационная безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы информационной безопасности Российской Федерации и их парирование. Кибертерроризм.

Пути формирования безопасного информационного пространства. Защита российского общества от деструктивного информационно-психологического воздействия. Международное сотрудничество по обеспечению информационной безопасности. Вклад России в принятие комплексного международного договора по информационной безопасности.

Экономическая безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы экономической безопасности Российской Федерации и их парирование. Меры противодействия экономическим и финансовым угрозам в сфере противодействия экстремизму и терроризму. Международное сотрудничество по обеспечению экономической безопасности.

Безопасность личности: понятие и сущность. Безопасность и права человека. Физическая и духовная безопасность. Экономическая безопасность личности. Безопасность несовершеннолетних в системе безопасности личности.

Тема 8. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации

Процессы управления в системе обеспечения национальной безопасности. Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на обеспечение национальной безопасности. Методы и средства достижение целей и решения задач национальной безопасности в реализации стратегических национальных приоритетов. Силы и средства обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

Актуальные направления обеспечения национальной безопасности в сфере противодействия экстремизму и терроризму (в регионе освоения дисциплины). Алгоритм обеспечения системы защиты объекта национальной безопасности - по видам и уровням (региональной, субъектовой, местной). Методы мониторинга общественной, политической, экономической обстановки. Определение характера и степени опасности (вызов, угроза) объекту защиты, расчет ущерба и риска реализации вызова (угрозы). Концептуальное и проектное моделирование систем противодействия выявленным угрозам. Формирование ресурсного обеспечения политики противодействия экстремистским и террористическим угрозам. Методы наблюдения и контроля реализации системы защиты

Лучшие практики реализации политики обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

Внешняя политика России по обеспечению национальной безопасности России на международной арене.

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 *«Основы национальной безопасности»* используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности	**Опрос**
Система национальной безопасности	**Опрос, Ситуационные Задачи**
Национальные интересы в структуре	**Опрос, Тест**

национальной безопасности	
Угрозы национальной безопасности	**Ситуационные Задачи**
Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности / Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму	**Т**
Государственная, общественная , военная, информационная, экономическая и безопасность	**Опрос, Ситуационные Задачи**
Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	**Проект**

4.1.2. **Промежуточная аттестация** по дисциплине будет осуществляться в форме защиты группового проекта.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

Вопросы к опросу

Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности

Теория безопасности в системе научных знаний. Безопасность как социальное явление и научная категория. Соотношение понятий «безопасность» и «национальная безопасность». Основные понятия национальной безопасности.

Безопасность и опасность. Понятие и виды опасности. Источники опасности и их классификация. Соотношение понятий «устойчивость», «стабильность», «опасность», «угроза», «вызов», «защищенность», «риск», «ущерб».

Концепция устойчивого развития. Экстремизм как источник национальной безопасности. Риск-ориентированный подход в обеспечении национальной безопасности.

Система национальной безопасности

Система национальной и международной безопасности: уровни международный (всеобщий и региональный), национальный (федеральный, субъектовый, местный); цели, основные компоненты, структура, функции. Принципы обеспечения функционирования системы национальной безопасности: иерархичность, сетецентричность, ресурсная и технологическая достаточность**.** Виды национальной безопасности. Личность, общество и государство как объекты национальной безопасности.

Стратегия национальной безопасности как базовый документ обеспечения национальной безопасности.

Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Субъекты обеспечения национальной и международной безопасности.

Зарубежные концепции и стратегии обеспечения национальной безопасности: в США,

странах Европы, Азии, Африке и Океании, странах СНГ.

Национальные интересы в структуре национальной безопасности

Современные отечественные и зарубежные теории интересов. Место национальных интересов в системе национальной безопасности. Понятия «потребность», «мотив», «интерес». Ценностный характер социальных интересов. Система интересов и их классификация. Понятие «жизненно важных интересов».

Задачи, принципы, механизмы формирования национальных интересов. Средства и методы формирования национальных интересов. Место государства в формировании национальных интересов.

Принцип обеспечения национальной безопасности на основе баланса интересов личности, общества и государства. Характер взаимодействия интересов личности, общества и государства. Общественные отношения в сфере баланса интересов.

Психология безопасности Условия и факторы возникновения конфликтов интересов.

Стратегические национальные приоритеты России. Национальные интересы Российской Федерации в структуре стратегических национальных приоритетов. Стратегические национальные проекты.

Угрозы национальной безопасности

Сущность понятия «угроза». Источники угроз. Соотношение понятий «угроза» и «опасность», «условие» и «фактор». Причины и условия проявления угроз. Виды угроз безопасности. Классификация угроз безопасности (по местонахождению источника опасности, по степени сформированности угрозы, по характеру проявления, по сферам и областям жизнедеятельности, по степени субъективного восприятия).

Угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Основные внешние и внутренние источники угроз для Российской Федерации. Понятие региональной-безопасности, ее цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Реальные угрозы внутренней безопасности России: терроризм, экстремизм. Транснациональные вызовы и угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Терроризм как глобальная угроза безопасности России. Направления противодействия угрозам национальной безопасности в XXI веке.

Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности

Международное право как основа современной системы международной безопасности. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.

Конституционные основы обеспечения национальной безопасности. Национальная безопасность и права человека. Законодательство в сфере национальной безопасности. Федеральный закон «О безопасности». Принципы обеспечения национальной безопасности. Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму. Подзаконные нормативные правовые акты в сфере национальной безопасности.

Система органов обеспечения национальной безопасности. Полномочия органов публичной власти в сфере обеспечения национальной безопасности. Правовые основы обеспечения региональной безопасности. Взаимодействие органов исполнительной власти субъектов РФ с правоохранительными органами и спецслужбами.

Нормативные основы взаимодействия органов публичной власти с негосударственными организациями, общественными объединениями, институтами гражданского общества и гражданами в целях обеспечения национальной безопасности.

Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму

Соотношение понятий экстремизм и терроризм. Экстремизм и терроризм как глобальные угрозы национальной безопасности.

Основные понятия терроризма и экстремизма: «террор», «терроризм», «террористический

акт», «террористическая деятельность», «экстремистская деятельность», «экстремистская организация» и др.

Законодательные основы противодействия терроризму и экстремуму. Документы стратегического планирования в сфере противодействия терроризму и экстремизму. Программы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма.

Полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму и экстремизму. Правоохранительные органы и спецслужбы в механизме противодействия терроризму и экстремизму. Взаимодействие органов государственной власти и правоохранительных органов по профилактике терроризма.

Установление уровней террористической опасности. Правовой режим контртеррористической операции. Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Минимизация (ликвидация) последствий терроризма и компенсация пострадавшим от терроризма.

Обеспечение отдельных видов национальной безопасности

Государственная и общественная безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты, виды общественной и политической безопасности. Угрозы государственной и общественной безопасности Российской Федерации и их парирование. Социальная безопасность. Миграционные и этноконфессиональные конфликты как угроза национальной безопасности. Средства урегулирования общественно-политических конфликтов и методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

Духовная безопасность. Угрозы духовной безопасности Российской Федерации и культурному суверенитету. Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти. Государственная языковая политика и обеспечение лингвистической безопасности Российской Федерации. Методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

Военная безопасность. Государственная политика Российской Федерации в области национальной обороны и военного строительства. Особенности военной политики Российской Федерации на современном этапе. Концепция коллективной безопасности в международном праве. Региональные организации коллективной безопасности (ОДКБ, НАТО и др.). Стратегические цели совершенствования национальной обороны. Гражданская оборона и территориальная оборона.

Информационная безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы информационной безопасности Российской Федерации и их парирование. Кибертерроризм. Пути формирования безопасного информационного пространства. Защита российского общества от деструктивного информационно-психологического воздействия. Международное сотрудничество по обеспечению информационной безопасности. Вклад России в принятие комплексного международного договора по информационной безопасности.

Экономическая безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы экономической безопасности Российской Федерации и их парирование. Меры противодействия экономическим и финансовым угрозам в сфере противодействия экстремизму и терроризму. Международное сотрудничество по обеспечению экономической безопасности.

Безопасность личности: понятие и сущность. Безопасность и права человека. Физическая и духовная безопасность. Экономическая безопасность личности. Безопасность несовершеннолетних в системе безопасности личности.

Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации

Процессы управления в системе обеспечения национальной безопасности. Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на обеспечение национальной безопасности.

Методы и средства достижение целей и решения задач национальной безопасности в реализации стратегических национальных приоритетов. Силы и средства обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

Актуальные направления обеспечения национальной безопасности в сфере противодействия экстремизму и терроризму (в регионе освоения дисциплины). Алгоритм обеспечения системы защиты объекта национальной безопасности - по видам и уровням (региональной, субъектовой, местной). Методы мониторинга общественной, политической, экономической обстановки. Определение характера и степени опасности (вызов, угроза) объекту защиты, расчет ущерба и риска реализации вызова (угрозы). Концептуальное и проектное моделирование систем противодействия выявленным угрозам. Формирование ресурсного обеспечения политики противодействия экстремистским и террористическим угрозам. Методы наблюдения и контроля реализации системы защиты

Лучшие практики реализации политики обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

Внешняя политика России по обеспечению национальной безопасности России на международной арене.

Ситуационные задачи

Тема 1.

1. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения чрезвычайного положения в отдельной местности. Является ли данное обстоятельство основанием для уведомления сопредельных государств?
2. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения военного положения.
3. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения правового режима контртеррористической операции. Перечислите задачи применения Вооруженных Сил РФ в борьбе с терроризмом.

Тема 2.

1. Определите виды органов особого управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, перечислите возложенные на них функции на конкретном примере.
2. Сформулируйте определения «чрезвычайная ситуация», «зона чрезвычайной ситуации». Поясните, в каком случае вводится режим чрезвычайной ситуации, какие органы управления участвуют в его обеспечении на конкретном примере.
3.
4. Перечислите основные угрозы государственной безопасности Российской Федерации. Определите возможные направления их предупреждения и нейтрализации на конкретном примере.
5. Перечислите основные угрозы общественной безопасности Российской Федерации. Определите возможные направления их предупреждения и нейтрализации на конкретном примере.
6. На конкретном примере определите соотношение задач и функций Совета Безопасности.

Тема 3.

1. Определите особенности деятельности органов государственной власти в период действия военного положения. Определите возможные направления их предупреждения и нейтрализации на конкретном примере.
2. Перечислите основные угрозы военной безопасности Российской Федерации. Определите возможные направления их предупреждения и нейтрализации на конкретном примере.
3. Перечислите основные угрозы экологической безопасности Российской

Федерации. Определите возможные направления их предупреждения и нейтрализации на конкретном примере.

Тема 4.

1. Перечислите задачи войск национальной гвардии по обеспечению безопасности. Определите роль Росгвардии в обеспечении национальной безопасности на конкретном примере.
2. Перечислите полномочия войск национальной гвардии по обеспечению режима чрезвычайного положения на конкретном примере.
3. Охарактеризуйте полномочия Правительства РФ в сфере обеспечения отдельных видов национальной безопасности на конкретном примере.
4. Поясните, в чем заключаются особенности руководства деятельностью федеральных органов исполнительной власти, ведающих вопросами обороны, безопасности, внутренних дел, предотвращения чрезвычайных ситуаций на конкретном примере.

Задания для дискуссии

Тема 1.

1. Национальная безопасность как социальное явление.
2. Сущность и содержание экологической безопасности.
3. Сущность и содержание экономической безопасности.
4. Сущность и содержание информационной безопасности.
5. Сущность и содержание техногенной безопасности.
6. Сущность и содержание военной безопасности.
7. Сущность и содержание политической безопасности.
8. Сущность и содержание социальной безопасности.
9. Современные проблемы национальной и региональной безопасности на уровне местного самоуправления.
10. Проблемы обеспечения национальной безопасности на региональном уровне.
11. Характеристика российского общества как субъекта и объекта национальной безопасности.
12. Государство как основной субъект обеспечения национальной безопасности.
13. Концептуальные подходы к обеспечению национальной безопасности на примере ведущих государств мира.
14. Особенности Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года.

Тема 2.

1. Проблемы соотношения силовых и ненасильственных методов в обеспечении международной безопасности.
2. Характеристика основных принципов обеспечения национальной безопасности в современных условиях.
3. Терроризм как угроза национальной, региональной и международной безопасности.
4. Построение моделей мониторинга национальной безопасности Российской Федерации в различных сферах жизнедеятельности
5. Характеристика основных структурных компонентов системы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
6. Потенциальные угрозы национальным интересам Российской Федерации.

Тема 3.

1. Сущность и содержание политики обеспечения национальной безопасности.
2. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в социальной сфере.
3. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в

экономической сфере.

4. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в экологической сфере.

5. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в техногенной сфере.

6. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере образования и воспитания подрастающего поколения.

7. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере здравоохранения.

8. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в оборонной сфере.

9. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере внешних сношений.

10. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в информационной сфере.

Задания для тестирования

Тема 1.

1. Национальная безопасность - это: а) состояние нации, при котором она может выжить в борьбе с другими нациями; б) состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз… в) положение, при котором жители страны вверяют свою безопасность высшим силам; г) полное отсутствие какой-либо опасности и возможности ее появления для каждого жителя страны.

2. Национальные интересы - это: а) совокупность осознанных потребностей государствообразующего этноса; б) система взглядов руководства страны на перспективы ее развития; в) совокупность внутренних и внешних потребностей государства в обеспечении защищенности и устойчивого развития личности, общества и государства; г) совокупность осознанных потребностей всех жителей страны.

3. Угрозы национальным интересам - это: а) опасности, подстерегающие нацию на каждом шагу; б) условия и факторы, оказывающие негативное воздействие на реализацию национальных интересов; в) отсутствие национальных интересов; г) неспособность нации осознать свои интересы.

4. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации разрабатывается на срок: а) 3 года. б) 5 лет. в) 10 лет. г) 12 лет и более. 5. Действующий Федеральный закон «О безопасности» принят в: а) 1992 году; б) 1998 году; в) 2008 году; г) 2010 году.

6. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации это: а) совокупность норм и правил обеспечения общественной безопасности; б) система взглядов на обеспечение общественной безопасности; в) нормативно-правовая база общественной безопасности; г)основополагающий документ стратегического планирования, определяющий государственную политику в сфере обеспечения общественной безопасности.

7. Социально-политическая безопасность является частью: а) кодекса об административных правонарушениях; б) национальной безопасности; в) декларации прав человека и гражданина; г) главой программы политической партии.

8. Является ли обеспечение военной безопасности одним из приоритетов внутренней политики российского государства: а) является всегда; б) является в условиях высокой военной опасности; в) не является в полной мере; г) не является.

9. Что не является причиной возрастания роли и значения невоенных мер в условиях глобализации: а) повышение роли политико-дипломатической деятельности в обеспечении международной безопасности; б) возрастание роли и значения норм международного права; в) тенденции роста террористической и экстремистской активности; г) нецелесообразность применения военной силы в национальных интересах РФ вследствие обострения военно-политической обстановки и ухудшения отношений с

США и их союзниками.

10. Экологическая безопасность – это а) состояние защищенности природной среды от воздействия хозяйственной деятельности человека и ее последствий. б) состояние защищенности объектов хозяйственной деятельности человека при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. в) состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, их последствий. г) состояние защищённости социальных прав и свобод.

11. Какому понятию соответствует следующее определение: "Состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз": а) безопасность; б) оборона; в) чрезвычайное положение; г) военное положение.

12. По определению А. Адлера социальный интерес-это: а) интерес любого социального субъекта, связанный с его положением в определённой системе общественных отношений; б) осознанные потребности, реальные причины действий, событий, свершений, стоящие за непосредственными внутренними побуждениями участвующих в этих действиях индивидов, социальных групп, классов; в) элемент мотивационно - потребностной сферы, выступающий основой интеграции в общество и устранения чувства неполноценности. г) мотивационно-ценностная активность в социальной сфере.

13. К основным источникам угроз относятся: а) природные; б) психологические; в) техногенные; г) материальные.

14. Стратегический прогноз Российской Федерации разрабатывается на срок а) 3 года. б) 5 лет. в) 10 лет. г) 12 лет и более.

15. Что относится к основным задачам Совета безопасности РФ: а) определение жизненно важных интересов общества и государства, выявление внутренних и внешних угроз объектам безопасности б) лицензирование в сфере обеспечения безопасности; в) подготовка предложений Президенту РФ о введении, продлении или отмене чрезвычайного положения, г) руководство Вооруженными силами РФ.

16. В структуре задач общественной безопасности приоритет отдается: а) упорядочению нелегальной миграции; б) совершенствованию деятельности органов правопорядка; в) защите жизни, здоровья, конституционных прав и свобод человека и гражданина; г) развитие местного самоуправления.

17. Определение социально-политической безопасности - это: а) комплекс мероприятий по защите жизненно-важных интересов личности, общества и государства в социальной и политической сферах …; б) процесс обеспечения комплексной безопасности жизненно-важных интересов личности, общества и государства в социальной и политической сферах …; в) состояние защищенности жизненно-важных интересов личности, общества и государства в социальной и политической сферах …; г) уровень защищенности жизненно-важных интересов личности, общества и государства в социальной и политической сферах …

18. Когда сформировалось понимание военной безопасности в России: а) в период царствования Петра Первого; б) в эпоху Просвещения; в) в середине 20-го века; г) в конце 20-го века.

19. Может ли усиленное развитие и совершенствование невоенных средств, методов и технологий привести к значительному уменьшению роли и значения фактора военной силы (военных средств): а) может; б) может, но при более благоприятной военно-политической обстановке в мире и вокруг России; в) не может, т.к. военная сила – это обязательный атрибут государства; г) не может, т.к. эти элементы не взаимозависимы.

20. Духовная безопасность есть: а) отдельный вид национальной безопасности; б) то, что включено другие виды национальной безопасности; в) к национальной безопасности отношения не имеет; г) подходит комбинация из двух ответов.

Тема 4.

1. Какому понятию соответствует следующее определение:" Система политических, экономических, военных, социальных, правовых и иных мер по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита РФ, целостности и неприкосновенности ее территории"? а) безопасность; б) оборона; в) чрезвычайное положение; г) военное положение;

2. Стратегические национальные приоритеты - это: а) то, что нация рассматривает в качестве смысла своего существования; б) положения, оставляющие основу военной стратегии государства; в) преимущественное значение, придаваемое тем или иным национальным ценностям; г) важнейшие направления обеспечения национальной безопасности.

3. Какой признак не соответствует соотношению понятий «угроза» и «опасность»: а) близки по содержанию; б) синонимичны; в) тождественны; г) природа возникновения.

4. Стратегия пространственного развития Российской Федерации – это а) развитие, при котором защита окружающей среды и экономический рост сбалансированы, так что дают максимальную прибыль государству. б) документ стратегического планирования, определяющий приоритеты, цели и задачи регионального развития Российской Федерации и направленный на поддержание устойчивости системы расселения на территории Российской Федерации. в) развитие, при котором экономика устойчиво увеличивает благосостояние трудящихся; г) развитие в направлении расширения сфер жизнедеятельности общества.

5. Государство в системе национальной безопасности является: а) объектом и субъектом национальной безопасности; б) только объектом национальной безопасности; в) только субъектом национальной безопасности; г) производным элементом.

6. К принципам обеспечение общественной безопасности относятся: а) научность и обоснованность принимаемых решений; б) приоритет профилактических мер по обеспечению общественной безопасности; в) системность и надежность мероприятий по обеспечению общественной безопасности. г) все перечисленные.

7.Как влияют современные информационные и коммуникационные технологии на безопасность социально-политических систем: а) значительно повышают уровень безопасности социально-политических систем; б) в целом, не изменяют общей картины, поскольку могут как снижать уровень социально-политической безопасности, так и повышать его, в зависимости от конкретной обстановки; в) позволяют использовать достижения современных информационных и коммуникационных технологий для повышения эффективного социально-политических систем; г) привносят новые угрозы информационно-технического и информационно-психологического характера.

8. Может ли военная безопасность выступать абсолютным гарантом суверенитета и территориальной целостности страны? а) может обязательно; б) может, но при условии соблюдения всеми государствами принципов и норм современного международного права; в) не может, т.к. существуют другие более значимые факторы; г) не может, т.к. эти процессы не взаимосвязаны.

9.Каковы, на Ваш взгляд, причины неэффективности использования невоенных мер в политике России? а) отсутствие необходимой правовой базы; б) отсутствие должного профессионализма и готовности к их применению у соответствующих государственных органов и организаций; в) неразработанность форм, методов, средств и технологий для эффективного использования; г) отсутствие политической воли и разработанной стратегии в этой области.

10. Экономическая безопасность - это: а) цель экономического развития; б) принцип экономического развития; в) условие экономического развития; г) направление экономического развития.

Кейс-задания

Тема 1.

1. Вопрос: как определяется понятие «национальная безопасность» в общей теории

национальной безопасности? Ответ: Национальная безопасность – это: 1) состояние защищенности национальных интересов от внутренних и внешних угроз, обеспечивающее прогрессивное развитие личности, общества и государства; 2) защищенность жизненно важных интересов личности, общества и государства в различных сферах жизнедеятельности от внутренних и внешних угроз, обеспечивающая устойчивое поступательное развитие страны; 3) безопасность многонационального народа страны как носителя суверенитета и единственного источника власти в Российской Федерации; 4) безопасность в экономической, социальной, политической, военной, экологической, технологической, интеллектуальной, информационной, демографической, генетической, психологической и других сферах.

2. Вопрос: Что такое система национальной безопасности? Ответ: Система национальной безопасности – это: 1) единство функциональной системы, отражающей процессы взаимодействия интересов и угроз и организационной системы органов, сил, средств, различных организаций, призванных решать задачи по обеспечению национальной безопасности; 2) вся совокупность структур, институтов, индивидов и социальных групп, а также отношений между ними в их социально-политическом, экономическом, экологическом и других аспектах; 3) множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство; 4) состояние, характеризующее отсутствие противоречий в развитии и функционировании человека или социальной системы с внешней по отношению к ним средой, наличие или рост которых может привести человека или социальную систему к уничтожению или изменению системообразующих свойств.

3. Вопрос: Что понимается в США под термином «национальная безопасность?

1) Ведение внешней политики государства в ходе войны 2) Политика государства в области экологических проблем 3) Политика государства в экономической сфере 4) Сфера приложения совместных усилий военной и внешней политики.

Тема 2.

1. Вопрос: Что такое жизненно важные интересы? Ответ: Жизненно важные интересы – это: 1) осознанные потребности, сформированные обществом, социальными группами, индивидами 2) нужда в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности организма индивида, социальной группы, общества; 3) совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства 4) осознанные потребности, сформированные обществом, социальными группами, индивидами

2. Вопрос: Что понимают под формированием интересов? Ответ: 1) целенаправленную деятельность по созданию интереса определенного содержания у различных субъектов 2) выработку критериев, социально признанных данным обществом и социальной группой, на основе которых развертываются более конкретные и специализированные системы нормативного контроля; 3) выработка избирательного отношения человека к материальным и духовным ценностям; 4) создание системы идей и взглядов, в которых осознаются и оцениваются отношения людей к действительности и друг к другу.

3. Вопрос: Что является главным средством, приводящим в действие механизм согласования интересов? Ответ: 1) экономика 2) право 3) практика 4) политика

4. Вопрос: В чем суть понятия «угроза национальной безопасности»? Ответ: 1) в способности причинить какой-либо вред, несчастье 2) в совокупности условий и факторов, создающих опасность жизненно важным интересам личности, общества и государства 3) в состоянии, при котором создалась или вероятна угроза возникновения поражающих факторов 4) зарождающаяся опасность, формирование предпосылок, возможности нанесения вреда.

5. Вопрос: Какие факторы, перечисленные в Стратегии национальной безопасности до 2020 года, особенно сказываются на состоянии безопасности России? Ответ: 1) новая геополитическая и международная ситуация, негативные процессы в отечественной экономике, обострение межнациональных отношений, социальная поляризация

российского общества; 2) кризисное состояние экономики, массовая миграция, неуправляемый характер воспроизводства рабочей силы, принятие субъектами Российской Федерации нормативных правовых актов и решений, противоречащих Конституции Российской Федерации; 3) развязывание крупномасштабной агрессии против России; 5) незавершенность процесса реформирования военной организации государства.

5.Вопрос: Что понимается под потенциальной угрозой? Ответ: 1) потенциальная угроза национальной безопасности существует, если их жизнедеятельность связана с негативными факторами, но отсутствуют условия воздействия этих факторов на жизненно важные интересы личности, общества и государства; 2) объективно существующие возможности нанести какой-либо ущерб личности, обществу, государству; 3) совокупность условий и факторов, создающих опасность ЖВИ личности, общества и государства; 5) наличие негативных факторов и условий их воздействия на ЖВИ. приводящие к чрезвычайным ситуациям, ухудшению функционирования систем жизнеобеспечения, социальным конфликтам, гибели людей.

Тема 3.

1.Вопрос: Что такое совокупная мощь государства? 1) совокупность материальных и духовных сил государства; 2) ВВП государства 3) совокупность материальных и духовных сил государства, общества, вооруженных сил и возможность их реализовать для надежного обеспечения национальной безопасности 4) соотношение сил и средств, количественных характеристик частей, соединений, вооружения своих войск и противника.

2.Вопрос: Что такое аналитическая работа в сфере национальной безопасности? 1) область изучения свойств геометрических объектов - точек, линий, поверхностей и тел - средствами алгебры при помощи метода координат. 2) умение интерпретировать факты 3) название сочинения Аристотеля, которое посвящено логике и теории доказательств и умозаключений 4) научные изыскания, выполняемые специалистами, экспертами в области безопасности на актуальные темы, имеющие прикладной характер и отвечающие требованиям достоверности и обоснованности

Тема 4.

1.Вопрос: Что понимается под обеспечением национальной безопасности Российской Федерации? Ответ: 1) деятельность государства направленная на защиту национальных интересов, их практическую реализацию; 2) целенаправленная деятельность государственных и общественных институтов, а также граждан по выявлению, предупреждению угроз безопасности личности, общества и государства и противодействию им в качестве обязательного и непременного условия защиты национальных интересов; 3) определение государством приоритетов в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения России; 4) создание и поддержание необходимого уровня защищенности жизненно важных интересов всех объектов безопасности.

2. Вопрос: Каков состав сил и средств обеспечения безопасности? Ответ: Силы обеспечения безопасности включают в себя: 1) высшие органы государственной власти Российской Федерации; 2) федеральные органы законодательно, исполнительной и судебной власти и субъектов федерации; 3) межведомственные комиссии; 4) вооруженные силы, федеральные органы безопасности, органы внутренних дел, внешней разведки, обеспечения безопасности органов законодательной, исполнительной, судебной властей и их высших должностных лиц, налоговой службы; службы ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, формирование гражданской обороны; пограничные войска, внутренние войска, органы, обеспечивающие безопасное ведение работ в промышленности, энергетике, на транспорте и в сельском хозяйстве; службы обеспечения средств связи и информации, таможни, правоохранительные органы, органы охраны здоровья населения и другие государственные органы обеспечения безопасности, действующие на основании законодательства.

3. Вопрос: Перечислите невоенные (несиловые) средства обеспечения безопасности. Ответ: 1) политико-дипломатические, международно-правовые, экономические информационные, идеологические, психологические, гуманитарные, разведовательные (политическая, экономическая, научно-техническая разведка) средства, общественная (ненасильственная) оборона; 2) система правовых мер; 3) органы контроля и надзора за деятельностью органов государственной власти в области безопасности; 4) экономические санкции, информационно-психологическая война, тайная дипломатия, агрессивная пропаганда с перенесением ее на территорию противника, использование внутриполитической оппозиции, дискредитация противника в международном общественном мнении, невоенные воздействия связанные с возможностями геофизической войны, изменения природной среды в военных целях, подрывная информационная деятельность.

4. Вопрос: Перечислите основные негосударственные субъекты обеспечения национальной безопасности. Ответ: 1) все гражданское общество; 2) органы местного самоуправления; 3) органы местного самоуправления, негосударственный (частный) нотариат; адвокатура; негосударственные охранные службы и детективные агентства; общественные объединения и отдельные граждане; 4) политические партии.

5. Вопрос: Что такое региональная и местная безопасность? Ответ: 1) защищенность жизненно важных интересов региональной социальной общности и местных институтов государства от внешних и внутренних угроз 2) самостоятельность в решении задач безопасности на своей территории 3) точное разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти, субъектов РФ, а также местного самоуправления; 4) обеспечение безопасности всех вертикально расположенных уровней социума (от государства до личности).

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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 компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-11	Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	УК ОС-11.1	идентифицировать проявления экстремизма
		УК ОС-11.2	участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности

Наименование компонента компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерии оценивания**

идентифицировать проявления экстремизма	Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику	При ответе на теоретический вопрос студент показал уверенное понимание приемов анализа действующего законодательства, регулирующего правовые основы обеспечения национальной безопасности в России. Проанализирована Стратегия национальной безопасности Российской Федерации и особенностей функционирования государственных органов управления по обеспечению национальной безопасности страны
участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику	На основании проведенного исследования правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы ситуационных задач. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом.

Типовые оценочные средства

Темы групповых проектов:

1. Безопасность как социальное явление.
2. Задачи общей теории национальной безопасности.
3. Методы исследования национальной безопасности.
4. Система национальной безопасности.
5. Внутренняя национальная безопасности.
6. Внешняя национальная безопасности.
7. Государственная безопасность как вид национальной безопасности.
8. Общественная безопасность как вид национальной безопасности.
9. Национальные ценности.
10. Национальные интересы.
11. Угрозы национальной безопасности Российской Федерации.
12. Глобальные угрозы безопасности.
13. Правовая основа обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
14. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.
15. Факторы, влияющие на состояние национальной безопасности Российской Федерации.
16. Коррупция как угроза национальной безопасности.
17. Объекты национальной безопасности.
18. Субъекты обеспечения национальной безопасности.
19. Методы обеспечения национальной безопасности.
20. Государственная система обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
21. Президент Российской Федерации в системе обеспечения национальной безопасности.
22. Правительство Российской Федерации в системе обеспечения национальной безопасности.

23. Правовой статус Совета Безопасности Российской Федерации.

24. Комитеты Федерального Собрания Российской Федерации в системе обеспечения национальной безопасности.

25. Федеральные органы исполнительной власти в системе обеспечения национальной безопасности.

26. Правоохранительные органы в системе обеспечения национальной безопасности.

27. Негосударственная (общественная) система обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

28. Обеспечение национальной безопасности России на местном и региональном уровнях.

29. Обеспечение национальной безопасности в Соединенных Штатах Америки.

30. Международное сотрудничество России в области обеспечения национальной безопасности

Примерные практические задачи

1. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения чрезвычайного положения на всей территории РФ. Определите порядок введения чрезвычайного положения. Поясните, какие силы и средства могут быть привлечены для обеспечения введенного режима.

2. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения чрезвычайного положения на всей территории РФ. Перечислите временные ограничения, применяемые при введении чрезвычайного положения, определите цель их применения.

3. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения чрезвычайного положения на всей территории РФ. Определите основания и пределы применения мер и временных ограничений, применяемых в условиях чрезвычайного положения.

4. Смоделируйте ситуацию, послужившую основанием для введения чрезвычайного положения в отдельной местности. Поясните, на какой срок может быть введено чрезвычайного положение в отдельной местности и что является основанием для отмены чрезвычайного положения.

5. Сформулируйте определения «военная опасность», «военная угроза», определите соотношение данных терминов на конкретном примере. Перечислите основные военные опасности и военные угрозы РФ.

6. Перечислите задачи применения Вооруженных Сил РФ и других войск для обеспечения режима военного положения. Приведите примеры способов применения Вооруженных Сил РФ для решения задач обеспечения отдельных видов безопасности.

7. Перечислите задачи привлечения Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований для обеспечения режима чрезвычайного положения. Поясните какие из перечисленных задач решаются военнослужащими ВС России совместно с сотрудниками органов внутренних дел на конкретном примере.

8. Перечислите основные направления деятельности органов ФСБ по обеспечению государственной безопасности. Определите правовую основу регламентации данных видов деятельности.

9. Перечислите полномочия органов внутренних дел и обязанности сотрудников полиции по обеспечению общественной безопасности на конкретном примере.

10. Перечислите полномочия органов ФСБ России по обеспечению отдельных видов национальной безопасности. Приведите в качестве примера ситуацию, при возникновении которой служащие органов ФСБ имеют право на применение боевой техники, оружия и специальных средств.

11. Перечислите основные полномочия ФСО России по обеспечению безопасности на конкретном примере.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация знаний, умений и навыков, сформированных в процессе изучения дисциплины, осуществляется в форме защиты группового проекта.

Оценивание студента

Оценка	Критерия оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. По итогам текущей аттестации студент имеет оценки «отлично», «хорошо». Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом. Задача решена правильно, дан полный аргументированный ответ со ссылками на нормативные правовые акты, рассмотрены все возможные варианты и сделаны выводы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. По итогам текущей аттестации студент имеет оценки, в основном, «хорошо». Учебные достижения в семестровый период хорошую степень овладения программным материалом. Задача решена правильно, с небольшими неточностями и недостатками.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если 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 выполнении практических работ. По итогам текущей аттестации студент имеет, в основном, удовлетворительные оценки. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Задача решена правильно, но с серьезными замечаниями, рассмотрены не все возможные варианты решения, слабая аргументация выводов.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. По итогам текущей аттестации студент имеет либо удовлетворительные и неудовлетворительные оценки, либо оценки текущей аттестации отсутствуют. Учебные достижения в семестровый период демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке. Задача решена не правильно, без аргументации выводов и без ссылки на нормативные правовые акты

Методические материалы

Текущий контроль знаний, умений и навыков, формируемых в процессе изучения дисциплины, осуществляется в форме опроса, дискуссии решении ситуационных задач, кейс-заданий и тестовый заданий

Критерии оценивания ответа студента при устном опросе

Опрос - это монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5-10 минут.

Критерии оценивания опроса

Требования к знаниям	Оценка
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**

Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по заданному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.	**«Хорошо»**
Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	**«Удовлетворительно»**
Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

Критерии оценивания решения ситуационных задач, кейс-заданий

Ситуационная задача, кейс-задание - смоделированная ситуация, отражающая событие, факт или обстоятельство, относящегося к предмету учебной дисциплины (либо пример из правоприменительной практики), требующая юридической оценки (разработки алгоритма действий, выявление каких-либо обстоятельств и т.п.)

Требования к знаниям	Оценка
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме решил ситуационную задачу (кейс-задание) умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**
Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся решил ситуационную задачу, но допустил не существенные неточности, уверенно ответил на дополнительные вопросы...	**«Хорошо»**
Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся не ответил на все вопросы, поставленные в условии задачи, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	**«Удовлетворительно»**
Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при решении задачи допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

Критерии оценивания выполнения теста

Оценка за контроль ключевых компетенций учащихся производится по пятибалльной системе:

«Неудовлетворительно» – менее 50% правильно выполненных заданий,

«Удовлетворительно» - 50-70% правильно выполненных заданий,

«Хорошо» - 70-85% правильно выполненных заданий,

«Отлично» - правильное выполнение более 85% заданий.

Критерии оценивания работы студента при ответе на дискуссии

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Критерии оценивания дискуссии

Требования к знаниям	Оценка
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, принимает активное участие в дискуссии, при обсуждении исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**
Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по дискуссионному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.	**«Хорошо»**

Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание дискуссионного вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки ,нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	**«Удовлетворительно»**
Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на дискуссионный вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1. Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с темой занятия и просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, чтения текстов, выложенных в ДОТ. 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 семинарским 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.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия - правильность и полнота ответа, аргументированность позиции.

5.2. 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.

5.3. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента (промежуточная аттестация) - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В текста автор заявляет, что (…), обращаясь к следующим доказательствам …] — [не более 2000 знаков].
2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (…), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (…)] — [не более 2000 знаков].
3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста — [не более 1000 знаков].
4. Доказательство своего тезиса — [не более 3000 знаков].
5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста — [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- ✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;
- ✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;
- ✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;
- ✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.

5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

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. 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. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

5.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе

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). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Кардашова, И. Б. Основы теории национальной безопасности : учебник для вузов / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15789-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509729 (дата обращения: 15.06.2023)
2. Кардашова, И. Б. Обеспечение национальной безопасности : учебное пособие / И. Б. Кардашова. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 136 с. — ISBN 978-5-00094-103-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/43226.html (дата обращения: 15.06.2023)
3. Зеленков, М.Ю. Основы теории национальной безопасности: учебник для студентов вузов / М.Ю. Зеленков. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 295 с. - ISBN 978-5-238-02801-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028460 (дата обращения: 15.06.2023).
4. Савицкий, А.Г. Национальная безопасность. Россия в мире: учебник для студентов вузов / А.Г. Савицкий. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-02307-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028891 (дата обращения: 15.06.2023).
5. Правовая основа обеспечения национальной безопасности Российской Федерации Электронный ресурс] : монография / Л.Н. Башкатов [и др.]. — Электрон. текстовые 18 данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 512 с. — 5-238-00652-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8752.html

6.2. Дополнительная литература

1. Чернявская Н.М. Основы национальной безопасности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Чернявская. — Электрон. текстовые данные. — Комсомольск- наАмуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2021. — 293 с. — 978-5-85094-436-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22279.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года
2. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ (последняя редакция) 28 декабря 2010 года N 390-ФЗ
3. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"
4. Указ Президента РФ от 2 июля 2021 г. № 400 “О Стратегии национальной

безопасности Российской Федерации

5. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ (последняя редакция)

6. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1- ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства Российской Федерации от 4 февраля 2002 г., № 5, ст. 375.

7. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства Российской Федерации от 4 июня 2001 г., № 23, ст. 2277.

8. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 марта 1997 г., № 9, ст. 1014.А.В.

9. Уголовный кодекс Российской Федерации :Федер. закон от 13.06.1996 N 63-ФЗ ред. от 07.03.2017 // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, N 25, ст. 295

6.4. Интернет-ресурсы

- Информационная библиотечная система ВФ РАНХиГС, имеющая доступ к полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks: базовая коллекция, издательская коллекция «Статут», ЭБС Юрайт. Работа в онлайн версии доступна круглосуточно на сайте http://iprbookshop.ru. Доступ осуществляется через сайт www.iprbookshop.ru

- Поисковые интернет-системы:

a) "КонсультантПлюс" http://www.consultant.ru

b) "Гарант" http://www.garant.ru

- информационно-правовой сайт: https://pravo.ru
- Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
- Юридический словарь // www.legaltterm.info
- официальные сайты государственных органов и органов государственной власти

a) Администрация Президента РФ: http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml.
b) Правительство РФ: http://www.government.ru/government/
c) Государственная Дума Федерального Собрания РФ: http://www.duma.gov.ru/
d) Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru –
e) Центр стратегических разработок: http://www.csr.ru/
f) Министерство экономического развития РФ: http://www.econgov.ru
g) Счетная палата РФ: http://www.ach.gov.ru/

Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

6.5.Иные источники

1. Юридический словарь для сотрудника ОВД [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2011.— 116 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36116.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Терминологический словарь-справочник юриста [Электронный ресурс]/ Ю.В. Гальцев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2007.— 396 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27077.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Краткий юридический словарь. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 560 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54580

4. Трубецкой, Е.Н. Энциклопедия права. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 133 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/8663

5. Система органов государственной власти России: Учеб. пособие / Авт. кол-в: Б.Н.Габричидзе, Н.Д.Эриашвили, В.Н.Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 479 с.

6. Общая теория национальной безопасности: Учебник / Ред. А.А. Прохожева. – М.: Изд-во РАГС, 2005.

7. Экономическая и национальная безопасность [Текст] : Учебник / Рос. экон. акад. им. Г.В.Плеханова; Кол. авт: Е.А.Олейников, С.А.Филин, В.И.Видяпин, В.И.Дуженков [и др.]; Под. ред. Е.А.Олейникова. - М. : ЭКЗАМЕН, 2004. - 768 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-94692-783-3

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Общественный проект «Обучение служением»

Бакалавриат
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Общественный проект «Обучение служением» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «05» сентября 2024 г. №1

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины (модуля) 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 13

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 (модулю) 23

6.1 Основная литература 23

6.2 Дополнительная литература 24

6.4. Интернет-ресурсы 25

6.5. Иные источники 25

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 26

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

1.2.В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:
Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1 - Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Знать: — закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; — особенности межкультурного разнообразия общества; — правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
		Уметь: — понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; — анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

		— проектировать общественную деятельность с учётом культурных особенностей различных категорий людей.
		Владеть: — методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия
	УК ОС-2 Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Знать: — основы планирования проектов; — способы совершенствования собственной проектной деятельности и профессионального развития; — методики самооценки, самоконтроля и саморазвития.
		Уметь: — планировать самостоятельную проектную деятельность в решении профессиональных задач; — подвергать критическому анализу проделанную работу; — оценивать свои профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства; — решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной общественной деятельности.
		Владеть: — технологиями и навыками планирования и управления своей деятельностью и её совершенствования на основе самооценки, самоконтроля
	УК ОС-3 Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Знать: — способы эффективной коммуникации в команде; — признаки эффективной команды, технологии её создания, правила командного взаимодействия; — алгоритм принятия командных решений и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе; — методы урегулирования конфликтов.
		Уметь: — устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;

		— определять свою роль в команде с учётом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды; — использовать эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения.
		Владеть: — методиками постановки цели и задач проекта; — методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта
	УК ОС-5 Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Знать: — закономерности и особенности социально- исторического развития различных культур; — механизмы межкультурного взаимодействия.
		Уметь: — понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; — учитывать правила межкультурного взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных и других ценностных систем; — преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия.
		Владеть: — способностью осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; — способностью аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; — развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 зачетных единицы.

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

- 4 часа лекций,
- 32 часа практических занятий,
- 32 часа самостоятельной работы.

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

- 2 часа лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 50 часов самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Общественный проект «Обучение служением» изучается по очной и очно-заочной формам обучения в 7 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины (*очная форма обучения)*

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.Введение в социальное проектирование	6	4				2	Рефлексия. Опрос
2.Анализ ситуации и постановка проблемы	6	-		4		2	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
3.Выработка гипотезы проектного решения и её проверка	6	-		4		2	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
4.Разработка и защита паспорта проекта	6	-		4		2	Защита паспорта проекта. Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества
5.Реализация общественного проекта	40	-		16		24	Самооценка. Взаимооценка. Оенка наставником. Оценка со стороны сообщества. Рефлексия
6.Подведение итогов и рефлексия деятельности	8	-		4		4	Защита результатов реализации проекта. Оценка со стороны сообщества.

							Оценка отчёта по проекту. Рефлексия
Промежуточная аттестация	4						
Всего	72	4		32		32	

Структура дисциплины (*очно-заочная форма обучения)*

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.Введение в социальное проектирование	6	2				4	Рефлексия. Опрос
2.Анализ ситуации и постановка проблемы	6	-		2		4	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
3.Выработка гипотезы проектного решения и её проверка	6	-		2		4	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
4.Разработка и защита паспорта проекта	6	-		2		4	Защита паспорта проекта. Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества
5.Реализация общественного проекта	40	-		8		32	Самооценка. Взаимооценка. Оенка наставником. Оценка со стороны сообщества. Рефлексия
6.Подведение итогов и рефлексия деятельности	8	-		2		6	Защита результатов реализации проекта. Оценка со стороны сообщества. Оценка отчёта по проекту. Рефлексия
Промежуточная аттестация	4						
Всего	72	2		16		50	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в социальное проектирование

1. Социально ориентированные НКО и специфика взаимодействия с ними. Значение социально ориентированных некоммерческих организаций (НКО) в решении социальных проблем и улучшении благосостояния общества, достижения социальных целей и улучшения качества жизни различных групп людей. Особенности социально ориентированных НКО: миссия и цели, безвозмездность, зависимость от донорской поддержки, волонтёрство и гражданская активность, сотрудничество и партнёрство НКО, использование инноваций и технологий.

2. Социальный проект и особенности социально ориентированного проектирования. Социально ориентированный проект имеет свои особенности, которые отличают его от других типов проектов: решение социальных проблем или улучшение благосостояния определённой группы людей, сообщества или общества в целом; учёт интересов и потребностей различных стейкхолдеров и заинтересованных сторон; сотрудничество с другими НКО, государственными учреждениями, бизнес-сектором и проч.; измерение и оценка

социального воздействия; гибкость и адаптивность; коммуникация и информирование общественности.

3. Выявление актуальных социальных проблем и разработка социального проекта – важный процесс, который включает несколько ключевых шагов: исследование социального окружения, определение целей и задач, выявление заинтересованных сторон, разработка стратегии и плана действий, привлечение ресурсов, разработка системы оценки и мониторинга. Разработка социального проекта требует тщательного анализа и планирования. Важно помнить, что каждый проект уникален и требует индивидуального подхода.

4. Ресурсное обеспечение социального проекта включает следующие виды ресурсов: финансовые ресурсы – гранты, спонсорство, пожертвования; человеческие ресурсы – команда проекта, волонтёры, партнёры; материальные ресурсы – оборудование, расходные материалы и инфраструктура; информационные ресурсы – Интернет, соцсети, образовательные организации.

1. **Планирование социального проекта: методы реализации, инструменты проектной деятельности и ожидаемые результаты.**

- Методы реализации: участие заинтересованных сторон, командная работа, обмен знаниями и опытом.
- Инструменты проектной деятельности: проектный цикл, план проекта и графики работ, матрица ответственности, мониторинг и оценка.
- Ожидаемые результаты: решение или улучшение конкретной социальной проблемы или потребности в сообществе; улучшение качества жизни или благосостояния целевой аудитории; развитие компетенций участников проекта, изменение отношения в обществе к социальным проблемам и запросам.
-

Раздел 2. Анализ ситуации и постановка проблемы

Раздел «Анализ ситуации и постановка проблемы» в проекте обучения служением является шагом, который помогает студентам полноценно понять сложившуюся общественную ситуацию и определить главную проблему, с которой они будут работать в рамках проекта. На этом этапе студентам предстоит провести исследование, проанализировать данные и взаимодействовать с заинтересованными сторонами для полного понимания ситуации.

Основные шаги раздела «Анализ ситуации и постановка проблемы» в проекте обучения служением:

1. **Изучение контекста.** На этом этапе обучающиеся должны понять и оценить широкий контекст, в котором существует проблема, с которой они будут работать. Этот этап подразумевает изучение социальных, экономических, политических, экологических и других аспектов. Обучающиеся могут проводить исследование источников информации, а также посещать территории или организации, связанные с проблемой.
2. **Идентификация проблемы.** На основе изучения контекста обучающиеся определяют главную проблему, с которой они будут работать в рамках своего проекта. Проблема должна быть ясно сформулирована и связана с интересами или потребностями местного сообщества или определённой группы людей. Это поможет студентам сосредоточить своё исследование и действия на решении конкретной проблемы.
3. **Сбор данных и анализ.** Обучающиеся собирают необходимые данные, чтобы лучше понять проблему. Они могут использовать разнообразные методы исследования, такие как опросы, интервью, наблюдения или анализ статистических данных. Анализ данных поможет студентам получить более глубокое понимание проблемы, выявить её причины, идентифицировать основные заинтересованные стороны и потенциальные решения.
4. **Взаимодействие с заинтересованными сторонами.** Обучающиеся проводят беседы и взаимодействуют с заинтересованными сторонами, такими как представители сообществ, организаций или групп, на которые влияет проблема. Это помогает им получить разные точки зрения, понять потребности и предпочтения заинтересованных сторон.
5. **Уточнение проблемы.** После анализа и первичного исследования обучающиеся

формулируют ключевой вопрос, который будет их направлять в ходе проекта. Итоговая формулировка проблемы должна быть ясной, конкретной и связанной с конкретными субъектами. Это помогает студентам сфокусировать внимание и ориентироваться на поиск решения в ходе своей работы.

Анализ ситуации и постановка проблемы важны для определения направления и разработки стратегии действий в рамках обучения служением. Подробное понимание контекста и основной проблемы помогает студентам сосредоточиться на создании эффективных и релевантных решений в дальнейшем.

Раздел 3. Выработка гипотезы проектного решения и её проверка

Раздел «Выработка гипотезы проектного решения и её проверка» в проекте обучения служением – это этап, на котором обучающиеся разрабатывают гипотезу или предположение о том, какое решение может быть наиболее эффективным для решения проблемы, поставленной на предыдущем этапе, и затем проверяют своё предположение на практике.

Основные шаги раздела «Выработка гипотезы проектного решения и её проверка» в проекте обучения служением:

1. **Создание гипотезы.** На основе исследования и анализа данных обучающиеся формулируют гипотезу о том, какое решение может быть наиболее подходящим для решения проблемы. Гипотеза должна быть конкретной, измеримой и проверяемой. Она должна включать описание предлагаемого решения и предсказание о том, как это решение может повлиять на проблему.
2. **Планирование эксперимента.** Здесь обучающиеся разрабатывают план эксперимента, который поможет проверить их гипотезу на практике. Они определяют, какие шаги, ресурсы и меры понадобятся для реализации плана и получения данных, которые помогут оценить эффективность предполагаемого решения.
3. **Реализация и оценка.** Приступая к реализации плана эксперимента и тестированию гипотезы на практике, обучающиеся собирают данные, оценивают результаты и проводят анализ эффективности предложенного решения, сравнивают полученные результаты с гипотезами и оценивают, насколько успешным оказалось решение.
4. **Анализ и заключение.** Обучающиеся анализируют полученные результаты и делают выводы относительно гипотезы и эффективности предложенного решения, анализируют сильные и слабые стороны подхода и обсуждают дальнейшие шаги. При необходимости уточняют гипотезу или возвращаются к этапу её разработки.

Этот этап помогает студентам проверить и подтвердить свою гипотезу на практике и оценить, насколько успешно и эффективно они могут справиться с решением проблемы. Этот этап также является возможностью для обучения на опыте и корректировки своего подхода на основе полученных данных и результатов.

Раздел 4. Разработка и защита паспорта проекта

Раздел «Разработка и защита паспорта проекта» в проекте обучения служением включает создание документа, который содержит ключевую информацию о проекте, его целях, задачах, ресурсах и планируемых результатах. Процесс разработки паспорта проекта и его последующей защиты является важным шагом для обеспечения ясного понимания проекта как у самой команды, так и у заинтересованных сторон.

Основные шаги раздела «Разработка и защита паспорта проекта» в проекте обучения служением:

1. **Определение общих целей.** Обучающиеся определяют цели проекта и направления, в которых планируют достичь перемен. Цели проекта должны быть описаны конкретно, ясно, с обоснованием их важности и ценности.
2. **Выработка описания проекта.** Обучающиеся разрабатывают детальное описание проекта, которое содержит информацию о его сущности, предполагаемых работах и результатах. Здесь должно быть указано, что планируется сделать, как это будет осуществлено

и какие ресурсы и инструменты будут использованы.

3. **Определение задач и плана работы.** Обучающиеся определяют необходимые задачи, которые требуется выполнить в рамках проекта; разрабатывают план работ, который включает этапы, сроки, ответственных лиц, ресурсы и ожидаемые результаты.

4. **Оценка необходимых ресурсов.** Обучающиеся определяют ресурсы, необходимые для реализации проекта, включая человеческие ресурсы, финансовые средства, оборудование, материалы и др.

5. **Защита паспорта проекта.** Паспорт проекта требуется защитить с помощью презентации его представителям партнёрской организации, сообщества, заинтересованного в реализации проекта, наставнику проекта и другим заинтересованным сторонам. На защите требуется описать основные аспекты проекта, продемонстрировать содержательную согласованность документа, рассказать о значимости проекта, его потенциальных результатах и о том, как планируется достичь поставленных целей.

Защита паспорта проекта позволяет команде проекта представить свое видение и план действий, получить обратную связь и рекомендации. Защита паспорта проекта также обеспечивает понимание и поддержку со стороны заинтересованных сторон и помогает обеспечить успешное выполнение проекта.

Защищённый проект рекомендуется размещать на платформе ДОБРО.РФ:

1. На сайте выбрать кейс и связаться с партнёрской организацией.
2. На платформе завести проект по решению кейса, для чего необходимо:

— завести аккаунт образовательной организации, если его ещё нет на ДОБРО.РФ, став организатором (dobro.ru/kb/category/16);

— создать проект от имени образовательной организации, проект по решению кейса (dobro.ru/kb/article/41);

— создать мероприятие («Доброе дело»), чтобы зарегистрировать студентов, которые войдут в команду проекта (dobro.ru/kb/ article/25);

— связать мероприятие с проектом (dobro.ru/kb/article/79);

— разослать студентам ссылку на регистрацию на мероприятие «Доброе дело» и одобрить заявки тех, кто попадёт в команду, и после проставить им часы (dobro.ru/kb/article/11).

Также рекомендуется посмотреть отдельный записанный вебинар по работе с платформой – dobro.ru/kb/article/139

Раздел 5. Реализация общественного проекта

Раздел «Реализация общественного проекта» является ключевым шагом, на котором команда проекта разрабатывает и реализует конкретное решение проблемы, с которой они работают. В этот период обучающиеся используют свои навыки, знания и опыт, полученные в ходе обучения, для достижения поставленных целей проекта и позитивных изменений в обществе.

Основные шаги раздела «Реализация общественного проекта» в проекте «Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»»:

1. **Прототипирование.** На этапе прототипирования команда создаёт прототип или модель продукта или решения. Прототип может быть физическим, виртуальным или концептуальным, он служит для тестирования функциональности, оценки эргономики и сбора обратной связи. Усовершенствование прототипа происходит на основе полученных результатов, и он служит основой для создания финального продукта.

2. **Разработка и реализация.** На этой стадии команда приступает к разработке и реализации решения или продукта. Разработка может включать программирование, дизайн, создание материалов или любые другие действия, необходимые для создания конечного продукта. Команда выполняет свои задачи, собирает данные и обеспечивает координацию для качественной реализации решения.

3. **Тестирование и улучшение**. Созданный продукт или решение подвергаются тестированию. Это позволяет команде проверить функциональность, эффективность и соответствие гипотезе, которая была выдвинута на предыдущих этапах. Обнаруженные недочёты или проблемы решаются, а продукт или решение улучшаются в соответствии с полученной обратной связью.

4. **Оценка.** После завершения разработки команда оценивает полученный результат и сравнивает его с изначальными целями проекта. Обосновывается эффективность и значимость продукта или решения, а также фиксируется вся необходимая документация для последующего использования.

Команда также должна оценить эффективность продукта или решения на основе обратной связи от заинтересованных сторон. Участники проекта исправляют ошибки, если они есть, и вносят улучшения, чтобы максимизировать пользу и эффективность продукта или решения.

Раздел 6. Подведение итогов и рефлексия деятельности

Подведение итогов реализации общественного проекта «Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»» и подготовка соответствующего отчёта позволяют оценить выполненную работу, отрефлексировать опыт, поделиться результатами. Основные шаги раздела «Подведение итогов и рефлексия деятельности» в проекте «Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»»:

1. **Анализ выполненных целей.** Обучающиеся должны оценить, насколько успешно достигнуты поставленные цели проекта; рассмотреть, какие результаты были достигнуты и соотнести их с начальными целями.

2. **Оценка достигнутых результатов.** Обучающиеся должны проанализировать достигнутые результаты и определить их значимость для целевой аудитории; разобраться в основных изменениях или преимуществах, которые проект принёс сообществу.

3. **Рефлексия и уроки, извлечённые из проекта.** Обучающиеся должны проанализировать проект и свой опыт в рамках обучения служением; рассмотреть, что обучающиеся узнали о себе, своих навыках, проблемах, с которыми столкнулись, и какие уроки они извлекли из выполненной работы.

4. **Оценка собственного вклада.** Обучающиеся должны оценить свой собственный вклад в проект и взаимодействие с командой и целевой аудиторией; рассмотреть, какие навыки или качества они развили, на какие проблемы обратили внимание, и как работа сказалась на результатах проекта.

5. **Обратная связь и рекомендации.** Обучающиеся должны подготовить рекомендации для будущих участников проекта, основанные на полученном опыте, обсудить, что можно улучшить, какие советы можно дать для достижения лучших результатов в будущем.

После подведения итогов необходимо составить отчёт по проекту.

Ключевые элементы отчёта могут включать:

1. **Введение.** Вводная часть, в которой резюмируются цели проекта и его контекст.

2. **Описание проекта.** Подробное описание проекта, включая его цели, задачи, методы работы и изменения, произведенные в ходе реализации.

3. **Результаты и достижения.** Отчёт о достигнутых результатах, связанных с поставленными целями проекта. Сюда необходимо включить конкретные численные и качественные данные, примеры или иллюстрации, чтобы визуально продемонстрировать результаты.

4. **Анализ и оценка.** Рефлексия над выполненной работой, оценка значимости проекта и его результатов, анализ успешных стратегий и проблемных ситуаций.

5. **Уроки и рекомендации.** Извлечение уроков из проекта и рекомендации для возможных будущих участников. Обсуждение того, что можно улучшить и какие рекомендации дать для успешной реализации подобных проектов.

6. **Заключение.** Заключительные мысли и благодарности участникам и организациям, вовлечённым в проект.

Составление отчёта поможет обучающимся усвоить и оценить свою работу, а также поделиться результатами и опытом с другими. Отчет также может стать ориентиром и руководством для будущих участников проектов обучения служением.

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

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
1.Введение в социальное проектирование	Рефлексия. Опрос
2.Анализ ситуации и постановка проблемы	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
3.Выработка гипотезы проектного решения и её проверка	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником
4.Разработка и защита паспорта проекта	Защита паспорта проекта. Рефлексия.
5.Реализация общественного проекта	Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником.
6.Подведение итогов и рефлексия деятельности	Оценка со стороны сообщества

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

в устной форме в виде защиты проекта.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и особенности социально-ориентированного проекта.
2. Анализ ситуации и постановка проблемы.
3. Идентификация проблемы.
4. Методика взаимодействия с органами власти и НКО.
5. Постановка проблемы.
6. Выявление ключевого вопроса.
7. Формирование проблемы.
8. Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для самооценки:

1. Что я узнал во время этого этапа реализации проекта?
2. Как этот опыт связан с моим обучением?
3. Каково мое влияние на сообщество?

4. Что было для меня самым трудным в работе над проектом и как я справился с этими трудностями?
5. Смогу ли я применить полученные знания и опыт в будущих проектах?

Критерии взаимной оценки студентов:

1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся должны оценить, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и умение совместно решать проблемы.
2. Качество работы. Один из критериев для взаимной оценки – это качество работы, выполненной каждым участником. Обучающиеся могут оценить, насколько точно был выполнен проект, насколько хорошо были реализованы взятые в его разработку идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена группы.
3. Участие и активность. Взаимная оценка также может включать оценку активности и участия каждого участника в групповой работе. Обучающиеся оценивают, насколько участник был активным, вовлечённым и готовым работать в команде.
4. Надёжность и ответственность. Важный аспект взаимной оценки – это надёжность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника.

Критерии оценки наставником

1. Профессиональное поведение. Эта оценка включает такие аспекты, как ответственность, пунктуальность, рабочая этика, уважение к правилам и нормам проекта.
2. Работа в команде. Работа в команде может включать способность эффективно коммуницировать, сотрудничать и решать проблемы вместе с другими членами команды.
3. Развитие навыков. Насколько успешно обучающиеся развивают свои навыки и компетенции в процессе реализации общественного проекта. Это может быть связано с улучшением навыков руководства, аналитического мышления и других навыков, которые являются образовательными целями проекта.
4. Участие и вовлечённость. Уровень участия и вовлечённость студентов в реализацию проекта.
5. Постановка целей и достижение результатов. Насколько обучающиеся успешно ставят себе цели и достигают результатов в процессе проектной деятельности. Эта оценка включает оценку прогресса по отношению к целям, продуктивности работы и достижению результатов.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для самооценки:

1. Что я узнал во время этого этапа реализации проекта?
2. Как этот опыт связан с моим обучением?
3. Каково мое влияние на сообщество?
4. Что было для меня самым трудным в работе над проектом и как я справился с этими трудностями?
5. Смогу ли я применить полученные знания и опыт в будущих проектах?

Критерии взаимной оценки студентов:

1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся должны оценить, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и умение совместно решать проблемы.
2. Качество работы. Один из критериев для взаимной оценки – это качество работы, выполненной каждым участником. Обучающиеся могут оценить, насколько точно был выполнен проект, насколько хорошо были реализованы взятые в его разработку идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена группы.

3. Участие и активность. Взаимная оценка также может включать оценку активности и участия каждого участника в групповой работе. Обучающиеся оценивают, насколько участник был активным, вовлечённым и готовым работать в команде.

4. Надёжность и ответственность. Важный аспект взаимной оценки – это надёжность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника.

Критерии оценки наставником

1. Профессиональное поведение. Эта оценка включает такие аспекты, как ответственность, пунктуальность, рабочая этика, уважение к правилам и нормам проекта.
2. Работа в команде. Работа в команде может включать способность эффективно коммуницировать, сотрудничать и решать проблемы вместе с другими членами команды.
3. Развитие навыков. Насколько успешно обучающиеся развивают свои навыки и компетенции в процессе реализации общественного проекта. Это может быть связано с улучшением навыков руководства, аналитического мышления и других навыков, которые являются образовательными целями проекта.
4. Участие и вовлечённость. Уровень участия и вовлечённость студентов в реализацию проекта.
5. Постановка целей и достижение результатов. Насколько обучающиеся успешно ставят себе цели и достигают результатов в процессе проектной деятельности. Эта оценка включает оценку прогресса по отношению к целям, продуктивности работы и достижению результатов.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для самооценки:

1. Что я узнал во время этого этапа реализации проекта?
2. Как этот опыт связан с моим обучением?
3. Каково мое влияние на сообщество?
4. Что было для меня самым трудным в работе над проектом и как я справился с этими трудностями?
5. Смогу ли я применить полученные знания и опыт в будущих проектах?

Критерии взаимной оценки студентов:

1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся должны оценить, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и умение совместно решать проблемы.
2. Качество работы. Один из критериев для взаимной оценки – это качество работы, выполненной каждым участником. Обучающиеся могут оценить, насколько точно был выполнен проект, насколько хорошо были реализованы взятые в его разработку идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена группы.
3. Участие и активность. Взаимная оценка также может включать оценку активности и участия каждого участника в групповой работе. Обучающиеся оценивают, насколько участник был активным, вовлечённым и готовым работать в команде.
4. Надёжность и ответственность. Важный аспект взаимной оценки – это надёжность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника.

Критерии для оценки паспорта проекта:

1. Цели и задачи. Оценка должна включать анализ целей и задач, определённых в паспорте проекта. Насколько ясны, конкретны и достижимы поставленные цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей.

2. Ресурсы и бюджет. Паспорт проекта должен содержать информацию о ресурсах, которые требуются для его реализации, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект. Оценка паспорта проекта может включать анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам.

3. Методы и план работы. Паспорт проекта должен содержать описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей. Оценка может включать анализ этих методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта. План работы должен включать план рефлексивных мероприятий.

4. Ожидаемые результаты и показатели. Паспорт проекта должен содержать ожидаемые результаты и показатели, чтобы определить, насколько успешно проект будет выполнен. Оценка может включать анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями. Оценка паспорта проекта может включать анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую должен решить проект.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для самооценки:

1. Что я узнал во время этого этапа реализации проекта?
2. Как этот опыт связан с моим обучением?
3. Каково мое влияние на сообщество?
4. Что было для меня самым трудным в работе над проектом и как я справился с этими трудностями?
5. Смогу ли я применить полученные знания и опыт в будущих проектах?

Критерии взаимной оценки студентов:

1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся должны оценить, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и умение совместно решать проблемы.

2. Качество работы. Один из критериев для взаимной оценки – это качество работы, выполненной каждым участником. Обучающиеся могут оценить, насколько точно был выполнен проект, насколько хорошо были реализованы взятые в его разработку идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена группы.

3. Участие и активность. Взаимная оценка также может включать оценку активности и участия каждого участника в групповой работе. Обучающиеся оценивают, насколько участник был активным, вовлечённым и готовым работать в команде.

4. Надёжность и ответственность. Важный аспект взаимной оценки – это надёжность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника.

Критерии оценки наставником

1. Профессиональное поведение. Эта оценка включает такие аспекты, как ответственность, пунктуальность, рабочая этика, уважение к правилам и нормам проекта.
2. Работа в команде. Работа в команде может включать способность эффективно коммуницировать, сотрудничать и решать проблемы вместе с другими членами команды.
3. Развитие навыков. Насколько успешно обучающиеся развивают свои навыки и компетенции в процессе реализации общественного проекта. Это может быть связано с улучшением навыков руководства, аналитического мышления и других навыков, которые являются образовательными целями проекта.
4. Участие и вовлечённость. Уровень участия и вовлечённость студентов в реализацию проекта.

5. Постановка целей и достижение результатов. Насколько обучающиеся успешно ставят себе цели и достигают результатов в процессе проектной деятельности. Эта оценка включает оценку прогресса по отношению к целям, продуктивности работы и достижению результатов.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Критерии оценки со стороны сообщества

1. Эффективность для сообщества. Способствовал ли проект улучшению качества жизни в сообществе или решению конкретной проблемы? Удовлетворены ли потребности сообщества?

2. Взаимодействие с сообществом. Насколько активно сообщество участвовало в процессе реализации проекта? Была ли у сообщества возможность влиять на ход реализации проекта? Способствовал ли проект улучшению отношений между учащимися и сообществом или между различными группами внутри сообщества?

3. Долгосрочный эффект. Существуют ли планы или перспективы для продолжения проекта или его влияния на будущее? Хороший проект обучения служением должен оставить устойчивый след в сообществе.

4. Развитие студентов. Сообщество также может оценить вклад опыта в обучение и развитие студентов. Смогли ли обучающиеся развить свои знания, навыки и понимание сообщества и общественных проблем? Оценка со стороны сообщества играет ключевую роль во всесторонней оценке эффективности и влияния проекта.

Критерии оценивания результатов реализации общественного проекта во время публичной защиты:

1. Соответствие целям обучения. Проект должен служить достижению определённых учебных целей и результатов. Оценка должна учитывать, насколько хорошо обучающиеся связывают свою работу с образовательной программой.

2. Вклад в сообщество. Проект должен иметь явные положительные последствия для сообщества. Насколько значительным был вклад и чем он был ценен для сообщества?

3. Рефлексия и критическое мышление. Обучающиеся должны демонстрировать способность к рефлексии и критическому мышлению, анализируя и оценивая свой опыт.

4. Межличностные и коммуникационные навыки. Оценка должна учитывать, насколько хорошо обучающиеся работали в команде, их способность управлять конфликтами, их навыки общения и взаимодействия с другими.

5. Личностный рост и развитие. Также важно оценивать, как опыт обучения служением способствовал личному росту и развитию студентов. Это может включать в себя лидерские качества, самостоятельность, принятие инициативы и ответственности.

6. Качество выполненной работы. Работа студентов должна быть оценена по отношению к поставленным в проекте целям и заданным требованиям к их достижению.

Установление целей и требований к их достижению является неотъемлемой частью начального этапа проекта, результаты которого фиксируются в паспорте проекта.

Все эти критерии помогут обеспечить всестороннюю оценку проектов обучения служением, учитывающую как учебные и общественные результаты, так и развитие навыков и качеств личности.

Критерии оценивания отчёта по проекту

1. Полнота и структура. Оценка должна включать анализ полноты и структуры отчёта. Отчёт должен быть организован, понятен, содержать введение, описание проекта, методы, результаты, анализ и заключение. Критерии оценки могут включать ясность, последовательность и полноту представленной информации.

2. Описание проекта и целей. Оценка должна учитывать ясность и точность описания замысла проекта и его целей. Отчёт должен чётко представлять задачи, контекст и

ожидаемые результаты проекта. Критерии оценки могут включать понятность, конкретность и соответствие заданным целям.

3. Анализ результатов. Отчёт должен содержать анализ достигнутых результатов, основанный на собранной информации и данных. Оценка может включать оценку глубины анализа, использованных методов и объективности оценки результатов. Критерии оценки также могут включать точность описания и чёткость результатов.

4. Рефлексия и уроки, извлечённые из проекта. Важным аспектом отчёта является рефлексия студентов и извлечение ими уроков и практических навыков из выполненного проекта. Оценка может включать анализ глубины рефлексии, применения полученного опыта и описания конкретных уроков и рекомендаций для будущей работы.

5. Связь с социальными изменениями. Оценка может учитывать, насколько хорошо отчёт связан с целями позитивных социальных изменений. Эта оценка может включать описание внедрённых изменений, их влияние на целевую аудиторию. Критерии оценки могут включать осознание связи академических знаний, гражданственности с социальными изменениями.

Критерии оценки могут варьироваться в зависимости от программы обучения и контекста проекта обучения служением, а также от поставленных целей проекта.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста	Обучающийся демонстрирует умение проектировать общественную деятельность с учётом социальной значимости проблем
Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития	Обучающийся демонстрирует умение проектировать общественную деятельность с учётом имеющихся ресурсов и ограничений
Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития	Обучающийся демонстрирует умение проектировать общественную деятельность с учётом командного подхода
Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями	Обучающийся демон-стрирует умение проектировать обществен-ную деятельность с учётом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		Критерии оценки
Баллы (процент выполненных заданий)	**Оценка**	
0 - 59	Не зачтено	Ставится обучающемуся на основе неудовлетворительных результатов защиты проекта
60 – 100	Зачтено	Ставится обучающемуся на основе удовлетворительных результатов защиты проекта

4.4. Методические материалы

Зачет проходит в форме устной защиты проекта.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

Методические материалы по написанию и реализации проекта в рамках обучения служением

Разработка проекта делится на семь этапов, которые условно разбиты на три периода: замысел, реализацию и рефлексию проекта. Каждый этап состоит из нескольких фаз, но последовательность и значимость этих фаз для достижения цели могут варьироваться в зависимости от типа проекта, возраста участников, наличия связей с общественными организациями, новизны проекта, опыта образовательной организации в области обучения служением и других параметров.

I. Подготовительный период

Этап 1. Разработка проекта

Любой проект начинается с анализа ситуации и выявления проблемы, после чего формируется проектная идея — образ его результата. Чем яснее и ярче этот образ, тем проще в дальнейшем продумывать детали проекта. Этот этап может включать в себя:

• определение базовых параметров проблемной ситуации;

• анализ компетенций команды и каждого ее члена;

• определение востребованной проектной идеи;

• определение первых шагов.

Этап 2. Установление отношений с социальными организациями

Работа должна вестись в тесном взаимодействии с социальными партнерами — организациями, решающими проблемы местного сообщества (государственными и негосударственными). Наличие партнеров также позволяет убедиться в востребованности решения, предлагаемого проектом. Этот этап обычно включает в себя:

• формирование перечня потенциальных партнерских организаций;

• проведение переговоров, заключение соглашения о сотрудничестве, определение формата участия партнерской организации в реализации проекта.

Этап 3. Планирование деятельности педагогом

На этом этапе проводится подробное планирование педагогических задач в рамках проекта. Результатом должен стать паспорт проекта, который содержит его ключевые параметры. Очевидно, что не все планы реализуются в точности, однако этот документ позволит структурировать деятельность команды. На этом этапе обычно осуществляется:

• описание социально значимой задачи, которую студенты будут решать через проектный подход;

• уточнение педагогических задач проекта;

• формирование системы управления проектом.

II. ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ

Этап 4. Доработка проекта со студентами

Доработка и детализация проекта вместе со студентами является принципиально важным этапом реализации проекта. На этом этапе студенты понимают смысл предстоящей деятельности. Это способствует формированию включенности, мотивации и готовности брать на себя ответственность за результаты проекта. Планирование деятельности вместе с обучающимися позволяет персонифицировать проект и способствует вовлечению каждого. По итогам этапа обучающимися должен быть подготовлен какой-либо материал о проекте: постер, отчет или иной документ.

Этап 5. Непосредственные работы по проекту

На данном этапе мы переходим к реализации запланированных мероприятий и услуг. На этой стадии могут быть выявлены недостатки в планировании и просчеты при формулировании первоначальных гипотез, которые нужно скорректировать по ходу проекта. Реализация проекта позволяет студентам применить полученные в процессе обучения знания и навыки на практике, понять и оценить значимость изучаемых дисциплин. Этот этап обычно включает в себя:

• оказание услуг / реализацию мероприятий проекта;

• взаимодействие с людьми и организациями;
• фиксацию достижений, распространение успешного опыта;
• рефлексию по итогам реализации.

III. ПЕРИОД РЕФЛЕКСИИ

Этап 6. Подведение итогов

Этот этап основан на результатах рефлексии, проведенной на всех предыдущих этапах. Он предполагает подведение итогов со студентами, обсуждение полученного опыта в двух измерениях: обучение и служение (общественно полезная деятельность). Результаты этапа открывают возможности для продолжения проекта или присоединения проекта к другим инициативам. При этом «правильно проведенная оценка повышает осознанность студентов и расширяет их возможности по решению новых задач». В подведении итогов могут принимать участие и социальные партнеры проекта, на базе которых реализовывался общественный проект. Они могут оценить общую результативность проекта со своей перспективы, дать обратную связь по эффективности взаимодействия в рамках проекта, предложить направления для дальнейшего развития проекта — силами студенческой команды или силами каких-то внешних партнеров. Этот этап обычно включает в себя:

• осмысление и оценку результатов проекта / оказания услуги;
• обсуждение образовательных результатов; • перспективное планирование;
• накопление полученного опыта.

Этап 7. Оценка педагогом

После завершения проекта и проведения его оценки с группой студентов педагог должен осмыслить полученный опыт и сделать выводы с разных точек зрения, принимая во внимание и внешние оценки: университета или образовательного центра, социальных учреждений или НКО, с которыми студенты сотрудничали в рамках проекта. Такая оценка может включать в себя:

• оценку группы и каждого ее члена;
• оценку взаимодействия с организациями-партнерами;
• оценку опыта проекта обучения служением;
• оценку себя как педагога.

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

6.1 Основная литература

1. Общественный проект «Обучение служением»: метод. пособие / под ред. О.В. Решетникова, С.В. Тетерского. – М.: АВЦ, 2020. – 216 с.
2. Гаете Сепульведа М.А. Общественный проект «Обучение служением» через проектно-прикладную деятельность. Методические рекомендации для университетов / АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций», отв. ред. М.Ю. Славгородская. – М.: Грифон, 2022. – 90 с.
3. Организация добровольческой (волонтёрской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО: учебник / А.П. Метелев, Ю.С. Белановский, Н.И. Горлова и др.; отв. ред. И.В. Мерсиянова; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М.: НИУ ВШЭ, 2022. – 456 с.
4. Проектное обучение: практики внедрения в университетах / под ред. Л.А. Евстратовой, Н.В. Исаевой, О.В. Лешукова. – М., 2018. https://publications.hse.ru/pubs/share/direct/376211321.pdf
5. Проектное обучение по образовательной программе «Организация работы с молодёжью»: учеб. пособие / М.А. Бедулева, Л.Н. Боронина, Е.В. Зверева [и др.]; под общ. редакцией З.В. Сенук; М-во науки и высш. образования РФ. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 260 с.

6. Основы проектной деятельности: учеб. пособие / С.Г. Редько [и др.]. – СПб., 2018. – 84 с. https://elib.spbstu.ru/dl/2/s18-134.pdf/view

7. Антонова Н. С., Базарова Е. Б., Буртонова И. Б., Бутуева З. А., Котоманова О. В., Лагойда Н. Г., Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО, Санкт-Петербург: Лань, 2023 https://e.lanbook.com
/book/276626

8. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И.М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. ПГ. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2019. – 28 с. http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20190601.pdf

6.2 Дополнительная литература

1.Анистратенко О.Б., Гаете М., Малёва У.И., Сидлина Л.З. Профессиональные компетенции – во благо человечеству! Каталог проектов студентов – участников проекта по развитию интеллектуального волонтерства / Фонд президентских грантов, АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций, НИУ «ВШЭ». – М.: Грифон, 2022. – 48 с.

2. Белановский Ю.С., Ширшова И.В. Мир социального волонтёрства. – М.: ГБУ города Москвы «Мосволонтёр», 2018. – 96 с.

3. Земцов Д.И., Метелев А.П., Яшина А.В., Кириенко Л.С., Груздев И.А., Дмитриева А.С., Старцев С.В. Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»: ключевые результаты исследования зарубежного опыта: докл. к XXIV Ясинской (Апрельской) междунар. науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 2023 г. / рук. авт. кол. Д.И. Земцов. – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. – 24 с.

4. Мазниченко М. А., Папазян Г. С., Видищева Е. В., Комнатная Д. А., Руцкова Е. А., Черемшанов С. В., Событийное волонтерство, Москва: Юрайт, 2023. https://urait.ru/bcode/519918

5. Методические рекомендации по реализации модуля "Обучение служением" в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации (утв. Министерством науки и высшего образования РФ) (по состоянию на 10 октября 2023 г.) https://base.garant.ru/407799377/ (дата обращения 01.06.2024)

6.Основы проектной деятельности: учеб. пособие для обучающихся в системе СПО / Б.Р. Мандель. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с. https://r1.nubex.ru/s645-1e6/f10872_9a/Основы%20проектной%20деятельности.pdf

7.Применение проектного метода обучения в инженерном вузе: учеб. пособие / И.В. Павлова, Ф.Т. Шагеева, О.Ю. Хацринова, Ф.А. Сангер, М.С. Сунцова: в 2 ч.; на рус. и англ. яз. – Казань: РИЦ «Школа», 2019. – 51 с. https:// moodle.kstu.ru/pluginfile.php/276579/mod_resource/content/0/Учебное%20пособие_КНИТУ.pdf

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/

2. Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/

3. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 (ред. от 20.05.2021) "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316945/

4. Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/

5. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.urait.ru
2. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru
4. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/
5. Положение о практической подготовке при проведении практики в соответствии с подходом «Общественный проект «Обучение служением»» https://rosmetod.ru/lk/document/method /vuz/132/4/67287.html
6. Методические рекомендации по реализации модуля «Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации https://www.nosu.ru/wpcontent/uploads/2023/09/metodicheskierekomendacii-po-realizacii-moduljaobuchenie-sluzheniem.pdf
7. Добро.ru - Крупнейшая платформа для добрых дел https://dobro.ru/
8. Общественный проект «Обучение служением» через проектно-прикладную деятельность. https://spb.hse.ru/data/2023/01/10
9. Мир социального волонтёрства https://volonter-school.ru/wpcontent/uploads/2018/05/kniga-mirsocialnogo-volonterstva.pdf
10. Общественный проект «Обучение служением»: метод. пособие https://minobrnauki.gov.ru/files/Metodic heskoe_posobie_Obuchenie_sluzheniem.pdf
11. Курс для педагогов профессионального и высшего образования «Обучение служением» https://edu.dobro.ru/courses/113/
12. Социальное проектирование https://edu.dobro.ru/courses/29/
13. Гаете М. Обучение служением через проектно-прикладную деятельность. Методические рекомендации https://cloud.mail.ru/public/jLVt/H1BgmGfCy
14. Доклад АВЦ и НИУ ВШЭ Обучение служением-ключевые результаты исследования зарубежного опыта https://cloud.mail.ru/public/Fih9/9Xrbobjco
15. Лучшие практики https://practices.edu.dobro.ru/

6.5. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html

3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБСЮрайт http://www.urait.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа модуля «Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы 9
3. Содержание и структура модуля 10
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине модуля 19
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 28
6.1. Основная литература 28
6.2. Дополнительная литература 28
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 28
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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Модуль обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКр-6.1.	Способен разрабатывать малые социальные проекты
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКр-6.2.	Способен разрабатывать социальные проекты, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов	ПКр-6.3.	Способен разрабатывать концепции проектов в сфере государственного и муниципального управления, бюджетную

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
	управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования		сторону проектов в сфере государственного и муниципального управления
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКр-6.4.	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение	ПКр-6.5.	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий,

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
	полномочий и ответственности на основе их делегирования		способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКр-6.6.	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКр-6.7	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект в сфере государственного и муниципального управления, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

1.2. В результате освоения модуля у обучающихся должны быть сформированы:

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-6.1.	на уровне знаний: основы формирования актуальности и социальной значимости проекта, разработки механизма реализации проекта: целей, задач, мероприятий и результатов, формирования команды проекта, описания ресурсов проекта, информационное продвижение проекта;
		на уровне умений: способен принять участие в реализации и защите учебного социального проекта;
		на уровне навыков: написание текста проекта, реализация мероприятий проекта, оценка результатов реализации проекта;
	ПКр-6.2.	на уровне знаний: основы управления командой проекта, определение рисков командной команды, эффективное управление человеческими ресурсами;
		на уровне умений: способен принять участие в представлении и защите самостоятельно разработанного учебного социального проекта, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков командной команды, эффективное управление человеческими ресурсами;
		на уровне навыков: написание текста проекта, реализация мероприятий проекта, оценка результатов реализации проекта, работа в команде;
	ПКр-6.3.	на уровне знаний: основы разработки концепции проекта, бюджетирования и оценки эффективности проекта
		на уровне умений: способен принять участие в представлении и защите самостоятельно разработанной концепции проекта в сфере государственного и муниципального управления способен принять участие в представлении и защите самостоятельно разработанной бюджетной стороне проекта в сфере государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: разработка устава проекта, составление сметной документации;
	ПКр-6.4.	на уровне знаний: основы управления проектными рисками, планирования проекта, иерархической структуры работ, сетевого анализа и календарного планирования проекта, контроля реализации проекта, управления изменениями, управления качеством проекта;
		на уровне умений: способен принять участие в описание стратегии управления проектными рисками, планирование проекта, составлении иерархической структуры работ, сетевом анализе и календарном планировании проекта, контроле реализации проекта, управлении изменениями, управлении качеством проекта;
		на уровне навыков: планирование и управление реализацией проекта
	ПКр-6.5.	на уровне знаний: основы управления проектными рисками, планирования проекта, иерархической структуры

		работ, сетевого анализа и календарного планирования проекта, контроля реализации проекта, управления изменениями, управления качеством проекта, завершения проекта;
		на уровне умений: способен принять участие в представлении и защите самостоятельно разработанного проекта в сфере государственного и муниципального управления, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
		на уровне навыков: управление реализацией и завершение проекта;
	ПКр-6.6.	на уровне знаний: основы разработки, реализации, и оценки эффективности государственного (муниципального) проекта (программы)
		на уровне умений: способен принять участие в представлении и защите социально-экономического проекта, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
		на уровне навыков: анализ реализации актуального государственного (муниципального) проекта (программы).
	ПКр-6.7	на уровне знаний: содержание государственных и муниципальных программ и проектов, их цели и задачи. знает методы анализа программных документов и критерии оценки их результативности
		на уровне умений: анализировать государственные программы и выявлять механизмы их реализации; формулировать предложения по совершенствованию государственных и муниципальных программ
		на уровне навыков: владеет навыками экспертной оценки программных документов и разработки предложений по их корректировке.

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Очная, очно-заочная форма обучения

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
Б1.В.01.01 Социальное проектирование	ПКр-6.1.	Представляет и защищает самостоятельно разработанный личный социальный проект

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
Б1.В.01.01 Социальное проектирование Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта	ПКр-6.2.	Представляет и защищает самостоятельно разработанный малый (локальный) социальный проект
Б1.В.01.01 Социальное проектирование Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта	ПКр-6.3.	Представляет и защищает самостоятельно разработанный малый (локальный) социальный проект, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами
Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта	ПКр-6.4.	Представляет и защищает самостоятельно разработанную концепцию проекта в сфере государственного и муниципального управления
Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта	ПКр-6.5.	Представляет и защищает самостоятельно бюджетную сторону проекта в сфере государственного и муниципального управления
Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта	ПКр-6.6.	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект в сфере государственного и муниципального управления, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий
Б1.В.01.03 Государственные и муниципальные программы и проекты	ПКр-6.7	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект в сфере государственного и муниципального управления, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы

Общий объем модуля 23 зачётных единиц, 828 ак.ч.

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

– 88 часов лекций,
– 256 часов практических занятий,
– 384 часа самостоятельной работы.
– 92 часа контроль.
– 8 часа консультаций.

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

– 54 часа лекций,
– 108 часа практических занятий,
– 566 часа самостоятельной работы.
– 92 часов контроль.
– 8 часа консультаций.

Модуль Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении изучается по очной и очно-заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.Форма промежуточной аттестации: зачёт, зачёт с оценкой, экзамен

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура модуля

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Б1.В.01.01 Социальное проектирование							
Раздел 1. Социальное проектирование	**72**			**16**		**52**	
Тема 1.1. Введение в социальное проектирование. Актуальность и	17			4		13	Проект

социальная значимость проекта. Инновации в проекте							
Тема 1.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта	17			4		13	Проект
Тема 1.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов	17			4		13	Проект
Тема 1.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта	17			4		13	Проект
Промежуточная аттестация по разделу	*4*						*Зачет*
Раздел 2. Реализация первого социального проекта	**108**	**8**		**40**		**56**	
Тема 1.5. Реализация первого социального проекта	108	8		40		56	
Промежуточная аттестация по разделу	*4*						*Зачет*
Раздел 3. Социальное проектирование, командная коммуникация и личная эффективность	**72**			**16**	**2**	**50**	
Тема 2.1. Разработка и реализация второго социального проекта	38			8		30	Проект
Тема 2.2. Тренинг командной коммуникаций и личной эффективности	28			8		20	Проект
Промежуточная аттестация по разделу	*4*				*2*		*Зачет с оценкой*
Всего по дисциплине	***252***	***8***		***72***	***2***	***158***	
Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта							
Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология	**72**	**8**		**24**		**40**	
Тема 1.1. Управление проектами: основные понятия	16	2		4		10	Проект
Тема 1.2. Правовые основы разработки проектов	16	2		4		10	Проект
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда проекта. Разработка концепции проекта	40	4		16		20	Проект
Раздел 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта	**72**	**8**		**24**		**40**	
Тема 2.1. Управление проектными рисками	11	2		4		5	Проект
Тема 2.2. Планирование проекта. Иерархическая структура работ	17	1		6		10	Проект
Тема 2.3. Сетевой анализ и календарное планирование проекта	10	1		4		5	Проект

Тема 2.4. Контроль реализации проекта. Управление изменениями	16	2		4		10	Проект
Тема 2.5. Управление качеством проекта	18	2		6		10	Проект
Раздел 3. Реализация проекта	**72**	**8**		**32**		**32**	
Тема 3.1. Реализация проекта	72	8		32		32	Проект
Раздел 4. Завершение проекта	**72**	**8**		**24**		**34**	
Тема 4.1. Закрытие проекта. Основные процедуры. Разбор случаев.	33	4		12		17	Проект
Тема 4.2. Завершение реализации проекта	33	4		12		17	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	*6*				*2*		*Зачет с оценкой*
Всего по дисциплине	**288**	**32**		**104**	**2**	**146**	**4**
Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта							
Тема 1: Основы защиты проекта структура выступления	8	8					Проект
Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов	8	8					Проект
Тема 3. Верстка и защита презентации	50			32		18	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	*36*						*Экзамен*
Всего по дисциплине	**108**	**16**		**32**		**18**	
Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта							
Тема 1. Экономические аспекты проекта	20	4		4		12	Проект
Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта	24	6		6		12	Проект
Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта	24	6		6		12	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	4						Зачет
Всего по дисциплине	**72**	**16**		**16**		**36**	
Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты							
Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	20	4		4		12	Проект
Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти	84	12		28		44	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине							*Зачет*
Всего по дисциплине	**108**	**16**		**32**		**56**	
Промежуточная аттестация по модулю	*36*						*Экзамен*
Всего по модулю	**828**	**88**		**256**	**8**	**384**	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Б1.В.01.01 Социальное проектирование							
Раздел 1. Социальное проектирование	**108**	**6**		**12**		**86**	
Тема 1.1. Введение в социальное проектирование. Актуальность и социальная значимость проекта. Инновации в проекте	10	2		1		7	Проект
Тема 1.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта	10	2		1		7	Проект
Тема 1.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов	10	1		1		8	Проект
Тема 1.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта	10	1		1		8	Проект
Тема 1.5. Реализация первого социального проекта	64			8		56	
Промежуточная аттестация по разделу	*4*						*Зачет*
Раздел 2. Социальное проектирование и проектные коммуникации	**108**	**6**		**24**	**2**	**72**	
Тема 2.1. Разработка и реализация второго социального проекта	60	2		18		40	Проект
Тема 2.2. Тренинг командной коммуникаций и личной эффективности	42	4		6		32	Проект
Промежуточная аттестация по разделу	*4*				*2*		*Зачет с оценкой*
Всего по дисциплине	***216***	***12***		***36***	***2***	***158***	
Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта							
Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология	**72**	**6**		**12**		**50**	
Тема 1.1. Управление проектами: основные понятия	4	2				2	Проект
Тема 1.2. Правовые основы разработки проектов	4	2				2	Проект

Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда проекта. Разработка концепции проекта	60	2		12		46	Проект
Промежуточная аттестация по разделу	*4*						*Зачет*
Раздел 2. Социальное проектирование, командная коммуникация и личная эффективность	**72**	**6**		**12**		**50**	
Тема 2.1. Управление проектными рисками	8	1		2		5	Проект
Тема 2.2. Планирование проекта. Иерархическая структура работ	8	1		2		5	Проект
Тема 2.3. Сетевой анализ и календарное планирование проекта	8	1		2		5	Проект
Тема 2.4. Контроль реализации проекта. Управление изменениями	8	1		2		5	Проект
Тема 2.5. Управление качеством проекта	8	2		2		4	Проект
Тема 2.6. Реализация проекта	28			2		26	Проект
Промежуточная аттестация по разделу	*4*						*Зачет*
Раздел 3. Завершение проекта	**108**	**6**		**12**	**2**	**84**	
Тема 3.1. Закрытие проекта. Основные процедуры. Разбор случаев.	16	6				10	Проект
Тема 3.2. Завершение реализации проекта	86			12		74	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	*4*				*2*		*Зачет с оценкой*
Всего по дисциплине	**252**	**18**		**36**	**2**	**184**	
Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта							
Тема 1: Основы защиты проекта структура выступления	8	4					Проект
Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов	10	4					Проект
Тема 3. Верстка и защита презентации	54			16		38	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	*36*						*Экзамен*
Всего по дисциплине	**108**	**8**		**16**		**38**	
Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта							
Тема 1. Экономические аспекты проекта	20	2		2		16	Проект
Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта	24	2		2		16	Проект
Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта	24	4		4		16	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине	4						Зачет
Всего по дисциплине	**72**	**8**		**8**		**52**	
Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты							

Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	20	2		4		14	Проект
Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти	84	4		8		72	Проект
Промежуточная аттестация по дисциплине							*Зачет*
Всего по дисциплине	**108**	**6**		**12**		**90**	
Промежуточная аттестация по модулю	*36*						*Экзамен*
Всего по модулю	**828**	**54**		**108**	**8**	**566**	

РАЗДЕЛ 1. Персональный менеджмент в проектном управлении

Тема 1.1. Сущность персонального менеджмента. Целеполагание

Содержание и взаимосвязь понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент». Процесс управления и содержание основных функций управления.

Постановка целей. Понятие и роль целеполагания. Классификация целей. Свойства целей. Дерево целей. Методика и оценка анализа цели SMART. Проектная система постановки целей (по Г. Архангельскому).

Практическая работа: личное целеполагание на семестр и время обучения в вузе.

Тема 1.2. Самоорганизация: планирование, управление временем, мотивация, оценка результатов деятельности [ПКр-6.1]

Время как человеческий ресурс. Понятие и значение управления временем. Планирование времени. Принятие решений об очередности выполнения дел.

Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Поддержание и развитие собственной мотивации.

Стресс и его влияние на поведение личности. Приемы самопрограммирования поведения.

Практическая работа: достижение поставленных целей с использованием рассматриваемых инструментов. Изучение других инструментов самоорганизации.

РАЗДЕЛ 2. Социальное проектирование

Тема 2.1. Введение в социальное проектирование. Актуальность и социальная значимость проекта. Инновации в проекте

Что такое социальный проект. Этапы социального проектирования.

Актуальность и социальная значимость проекта. Зачем изучать проблему? Целевая аудитория и территория проекта. Как изучать проблему. Инструменты изучения проблемы.

Практическая работа: разработка соответствующей части текста социального проекта.

Тема 2.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта

Цель проекта. Ожидаемые результаты проекта. Мероприятия и их результаты.

Календарный план реализации проекта. Что такое календарный план и из чего он состоит? Диаграмма Гантта. Ключевые контрольные точки. Особенности заполнения календарного плана в заявке на грант.

Команда проекта: структура и привлечение. Можно ли реализовать проект без команды? Как отразить команду в заявке на грант?

Практическая работа: разработка соответствующей части текста социального проекта.

Тема 2.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов

Что такое бюджет? Статьи бюджета в заявке на грант. Соотношение бюджета и ожидаемых результатов проекта. Рекомендации участникам конкурса грантов. Нерекомендуемые и запрещенные расходы в заявке на грант

Софинансирование. Привлечение партнеров для реализации проекта. Собственный вклад организации. Вклад бизнес-партнеров и органов власти. Правила общения с партнерами. Краудфандинг: партнерство для продвинутых. Примеры подсчета софинансирования для заявки на грант.

Практическая работа: разработка соответствующей части текста социального проекта.

Тема 2.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта

Информационная открытость организации. Информационная открытость и репутация. Что должно быть на сайте? Социальные сети организации. Если нет ни сайта, ни соцсетей.

Информационное продвижение проекта. Зачем нужно информационное продвижение? Целевая аудитория информационной кампании. Концепция информационного продвижения. Инструменты информационного продвижения. Пресс-релиз.

Практическая работа: разработка соответствующей части текста социального проекта, защита разработанного проекта.

Тема 2.5. Реализация учебного социального проекта

Практическая работа: реализация разработанного проекта внутри учебной группы, подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта. Оформление текста грантовой заявки.

РАЗДЕЛ 3. Социальное проектирование (внеучебный проект)

Тема 3.1. Разработка внеучебного социального проекта

Практическая работа: тестирование элементов разработанного проекта вне учебной группы, подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта.

Содержание дисциплины Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта

РАЗДЕЛ 1. Управление проектами: концепция и методология

Тема 1.1. Место управления проектами в организации

Run, Change и Disrupt как три основных вида управленческой деятельности. Проект: определение проекта, цель проекта, отличие проекта от процесса. Проектное управление и другие виды управления. Ценность управления проектами для организации, возможные эффекты.

Обзор разных подходов и парадигм управления проектами (Waterfall, Agile, Гибрид). Обзор стандартов по управлению проектами. Виды и классификация проектов и их особенности.

Инструменты предпроектного исследования, этапа инициации и этапа планирования. Пирамида обстоятельств, анализ стейкхолдеров, SWOT, древо проблем, древо целей.

Тема 1.2. Применение дизайн-мышления в проектном менеджменте

Базовые принципы и этапы дизайн-мышления. Инструменты эмпатии и анализа опыта пользователей. Формулировка проектной проблемы и постановка целей. Генерация идей и концепций проектных решений. Прототипирование. Тестирование и доработка проектных решений.

Тема 1.3. Жизненный цикл, процессы и области знания в управлении проектами

Проект как система. Системный подход к управлению проектами. Цели проекта. Требования к проекту. Окружение проекта. Участники проекта. Жизненный цикл проекта. Структура проекта.

Иерархическая структура работ проекта. Основные задачи планирования проекта. Анализ критического пути. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. Распределение ресурсов. Разработка расписания проекта. Управление качеством проекта.

Понятие риска и неопределенности. Классификация проектных рисков. Система управления проектными рисками. Основные подходы к оценке риска. Методы управления рисками.

РАЗДЕЛ 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта

Тема 2.1. Запуск проекта

Общая характеристика системы Р3.express. Рассматриваем запуск проекта (группа - А) в системе Р3.express. Назначить спонсора. Назначить менеджера проекта. Назначить ключевых членов команды. Описать проект. Определить ожидаемые результаты. Определить риски и запланировать меры реагирования. Провести ревью запуска проекта. Решить «Go/No-go». Провести стартовую встречу проекта. Направить фокусированную коммуникацию.

Тема 2.2. Реализация проекта

Рассматриваем реализацию проекта в системе Р3.express.

B — Планирование цикла. Обновить и детализировать планы. Провести ежемесячное ревью. Решить «Go/No-Go». Провести стартовую встречу цикла. Направить фокусированную коммуникацию.

C — Еженедельные действия. Оценить и зафиксировать прогресс. Реагировать на отклонения. Провести еженедельную встречу. Направить фокусированную коммуникацию.

D — Ежедневные действия: Шаги этого этапа выполняются ежедневно. Перечень шагов. Управлять рисками, проблемами и запросами на изменения. Принять результаты работы.

E — Закрытие цикла. Оценить удовлетворенность стейкхолдеров. Извлечь уроки и запланировать улучшения. Направить фокусированную коммуникацию.

Тема 2.3. Закрытие проекта. После проекта.

Рассматриваем закрытие проекта в системе Р3.express.

F — Закрытие проекта. Передать продукт. Оценить удовлетворённость стейкхолдеров. Сделать ревью этапа закрытия. Заархивировать проектную документацию. Отметить окончание проекта. Направить фокусированную коммуникацию.

G — После проекта. Оценить полученные выгоды. Сгенерировать новые идеи. Направить фокусированную коммуникацию.

РАЗДЕЛ 3. Современные технологии управления проектами

Тема 3.1. Обзор современных технологий управления проектами

Современные технологии управления проектами и их роль в повышении эффективности проектной деятельности. Новые редакции методологий управления проектами. Лучшие практики проектного управления в частном и государственном секторе.

Тема 3.2. Цифровые инструменты управления проектами.

Сравнение функционала и кейсы использования. Преимущества и ограничения современных технологий. Примеры успешных внедрений в различных отраслях.

Этапы интеграции технологий в проектный цикл: от планирования до мониторинга.

Управление распределенными командами с использованием облачных платформ.

Содержание дисциплины Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта

Тема 1. Основы защиты проекта структура выступления

Основы защиты проекта структура выступления: вводная часть – развитие- пик – выводы -p.s. Тайминг, передача слова разделение ролей докладчиков. Работа в команде. Роли, ответственность, выгрузка материалов, сложности.

Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов

Основы графического дизайна: плакат, типографика, афиша, логотипирование, журнальные иллюстрации. Презентация про презентацию. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов. Основы композиции: ритм, метр, устойчивое равновесие, неустойчивое равновесие. Тема 5. Колористика световые системы Манселла, NSC. Гармония, цветовой баланс, тон, нюанс и констраст.

Тема 3. Верстка и защита презентации

Практическая работа: проблематизация, целеполагание, декомпозиция, планирование, написание и визуализация, предзащита и защита.

Содержание дисциплины Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта

Тема 1. Экономические аспекты проекта

Сущность проекта. Проект как процесс преобразования. Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста. Экономическая модель проекта. Lean Canvas – инструмент для визуализации и разработки бизнес-моделей

Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта

Определение финансовых ресурсов проекта. Финансовые ресурсы: виды и классификация. Оценка потребности в финансировании проекта. Оценка стоимости проекта. Планирование затрат по проекту (бюджетирование). Источники финансирования проектов. Стратегии привлечения финансовых ресурсов. Управление финансовыми ресурсами в процессе реализации проекта.

Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта

Определение понятий «эффект» и «эффективность». Значение оценки эффекта и эффективности для управления проектами. Понятие эффекта: прямые и косвенные результаты. Классификация эффектов (экономические, социальные, экологические). Понятие эффективности: соотношение результатов и затрат. Критерии оценки эффективности. Факторы, влияющие на эффект и эффективность проекта. Методы оценки эффекта и эффективности проектов.

Содержание дисциплины Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты

Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти

Проекты как объекты управления в органах власти. Проектная и процессная деятельность в органах власти. Организационная структура проектной деятельности в органах власти.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы в связи с внедрением технологий проектного управления.

Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти

Управление содержанием проекта. Управление сроками проекта. Управление ресурсами и стоимостью проекта. Управление рисками проекта. Управление заинтересованными сторонами в проекте. Управление качеством проекта. Система компетенций участников проектной деятельности.

Практическая работа: анализ реализации актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине модуля

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Б1.В.01.01 Социальное проектирование	
Раздел 1. Социальное проектирование	Проект
Раздел 2. Социальное проектирование, командная коммуникация и личная эффективность	Проект
Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта	
Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология	Проект
Раздел 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта	Проект
Раздел 3. Завершение проекта	Проект
Б1.В.01.03 Бюджетирование и оценка эффективности проекта	
Тема 1. Экономические аспекты проекта	Проект
Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта	Проект
Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта	Проект
Б1.В.01.04 Государственные и муниципальные программы и проекты	
Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	Проект
Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти	Проект

Зачет с оценкой и зачет по дисциплине **Б1.В.01.01 Социальное проектирование** проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой и зачет проводиться в устной форме. На зачете представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Зачет с оценкой и зачет по дисциплине **Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта** проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой и зачет проводиться в устной форме. На зачете представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Экзамен по дисциплине **Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта** проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводиться в устной форме. На экзамене представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Зачет по дисциплине **Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта** проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводиться в устной форме. На зачете представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Зачет по дисциплине **Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты** проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводиться в устной форме. На зачете представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине **Б1.В.01.01 Социальное проектирование**

В рамках промежуточной аттестации студент представляет портфолио результатов проектной деятельности, которое включает (по разделам):

Раздел 1. Персональный менеджмент в проектном управлении

Постановка и достижение индивидуальной цели (ценность, цель по СМАРТ, 0-3 вехи – план/факт по каждому параметру). Чек-лист по каждой вехе. Презентация отчет (по слайду: 0-3 веха, слайд-рефлексия)

Тест инструмента повышения личной эффективности (групповой проект): описание цели, содержания, ценности и пошаговой инструкции по тестированию; реализация теста (не менее 2 недель); описание результатов тестирования (индивидуальные и обобщенные).

Раздел 2. Социальное проектирование (учебный проект)

Обоснование актуальности и социальной значимости проекта.

Разработка механизма реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты.

Формирование команды проекта.

Описание ресурсов проекта.

Информационное продвижение проекта.

Реализация разработанного проекта, подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта, оформление текста грантовой заявки.

Раздел 3. Социальное проектирование (внеучебный проект)

Разработка внеучебного проекта, тестирование элементов разработанного проекта вне учебной группы, подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине **Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта**

Студент представляет портфолио результатов проектной деятельности, которое включает (по разделам):

Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология:

Концепция учебного проекта, связанного с профессиональной деятельностью (предпроектное исследование, артефакты этапа инициации и планирования).

Раздел 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта:

Запуск проекта: резюме проекта (+карта заинтересованных сторон), карта результатов, дорожная карта, реестр последующих действий, ревью проекта (задания выполняются на основе системы Р3.express).

Реализация проекта: отчетные презентации за каждый цикл (включающие уточненные карты результатов, ревью, отчеты по поэтапном исполнении карты результатов в соответствии с дорожной картой проекта) (задания выполняются на основе системы Р3.express).

Закрытие проекта: защита финального продукта, оценка удовлетворенности стейкхолдеров, ревью этапа закрытия, архивирование (задания выполняются на основе системы Р3.express).

Раздел 3. Современные технологии управления проектами

Отчет по реализации исследовательского проекта по использованию различных цифровых систем управления проектами в различных сценариях.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине **Б1.В.01.03 Презентация и подготовка защиты проекта**

Презентация и речь к докладу по проекту.

Тема 1. Основы защиты проекта структура выступления

Первичная презентация проекта.

Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов

Представление плана корректировок первичной презентации исходя из изученного материала.

Тема 3. Верстка и защита презентации

Проблематизация, целеполагание, декомпозиция, планирование, написание и визуализация, предзащита и защита.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине **Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта**

Тема 1. Экономические аспекты проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Какова основная сущность проекта и какие ключевые характеристики определяют его уникальность?

Назовите и объясните основные критерии классификации проектов с точки зрения менеджера.

2. Как экономист классифицирует проекты? Приведите примеры различных типов проектов по экономическим критериям.

3. В чем заключаются различия в подходах к классификации проектов со стороны менеджера и экономиста?

4. Что такое экономическая модель проекта и какие ее основные компоненты?

5. Какие ключевые показатели эффективности, используются для оценки экономической модели проекта?

Типовые вопросы теста:

1. Какой элемент не входит в состав экономической модели проекта?

A) Оценка рисков

B) Анализ затрат и выгод

C) Определение целевой аудитории

D) Прогнозирование доходов

2. Какой показатель эффективности обычно используется для оценки успешности экономической модели проекта?

A) Количество сотрудников в команде

B) Возврат инвестиций (ROI)

C) Объем продаж за месяц

D) Уровень удовлетворенности клиентов

3. Что такое Lean Canvas?

A) Методология управления проектами.

B) Шаблон для визуализации бизнес-моделей стартапов.

C) Инструмент для анализа конкурентов.

D) Программа для финансового планирования.

4. Какой блок Lean Canvas отвечает за описание проблемы, которую решает ваш продукт?

A) Решение

B) Целевой рынок

C) Проблема

D) Каналы продаж

5. Какой из следующих типов проектов классифицируется экономистами?

A) Социальные проекты

B) Инновационные проекты

C) Коммерческие проекты

D) Все вышеперечисленные

Типовое практическое задание:

Классифицируйте следующие проекты по типам (например, социальные, инновационные, коммерческие, инфраструктурные и т.д.):

1. Разработка нового программного обеспечения для автоматизации бизнес-процессов в компании.

2. Создание общественного парка в центре города.

3. Запуск стартапа по производству экологически чистых упаковочных материалов.

4. Проведение международной конференции по устойчивому развитию.

5. Строительство нового моста через реку для улучшения транспортной доступности.

6. Организация курсов повышения квалификации для учителей начальных классов.

7. Реконструкция исторического здания под музей.

Определите тип каждого проекта и обоснуйте свой выбор.

Укажите, какие критерии вы использовали для классификации проектов.

Практическое задание по проекту 1 (контрольная точка 1):

В рамках разработки проекта необходимо создать бизнес-модель выбранного проекта, используя инструмент Lean Canvas и подготовить презентацию для защиты модели проекта перед аудиторией.

Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Перечислите основные источники финансирования проектов и укажите их преимущества и недостатки.

2. Как различаются внутренние и внешние источники финансирования? • Какова разница между собственными и заемными финансами? Приведите примеры.

3. Что такое бюджетирование в контексте проектного управления?

4. Каковы основные этапы составления бюджета проекта?

5. Какую роль играют государственные гранты в привлечении финансирования для социальных проектов?

Типовые вопросы теста:

1.Что такое финансовые ресурсы проекта?

A) Материальные активы, необходимые для выполнения проекта

B) Денежные средства и другие финансовые активы, используемые для реализации проекта

C) Человеческие ресурсы, участвующие в проекте

D) Время, необходимое для завершения проекта

2. Какой из следующих факторов не относится к финансовым ресурсам?

A) Кредиты

B) Инвестиции

C) Оборудование

D) Собственные средства

3. Какой из следующих типов финансирования является собственным?

A) Банковский кредит

B) Эмиссия акций

C) Лизинг

D) Облигации

4. Как классифицируются финансовые ресурсы по источнику получения?

A) Краткосрочные и долгосрочные

B) Собственные и заемные

C) Операционные и капитальные

D) Реальные и виртуальные

5. Какова основная цель бюджетирования в проектном управлении?

A) Установить сроки выполнения задач

B) Определить источники финансирования
C) Контролировать расходы и обеспечить эффективное распределение ресурсов
D) Создать команду для реализации проекта

Типовое практическое задание:

Спланируйте затраты, путем распределения их по местам возникновения и видам затрат.

Для этого составьте ведомость:

- классификации себестоимости по элементам
- по статьям затрат.

Исходные данные

В отчетном периоде в организации были следующие хозяйственные ситуации:

1. Начислена заработная плата
-рабочим основного производства – 500 тыс.руб.
-вспомогательного производства – 250 тыс.руб.
-работникам по уборке цеха – 120 тыс.руб.
- рабочим по ремонту оборудования – 300 тыс.руб.
- работникам отдела продаж – 600 тыс.руб.
-управленческому персоналу – 1200 т.р.

2.Приобретены материалы
-стоимостью 2700 тыс.руб. в т.ч. НДС.

Расходы по доставке:
-железнодорожный тариф – 177 тыс.руб. в т.ч. НДС.
-транспортные услуги – 60 тыс.руб. в т.ч. НДС.

3. Списана стоимость материалов:
-на основное производство- 500 тыс.руб.
-на строительство - 800 тыс.руб.
-на вспомогательное производство – 100 тыс.руб.
- для ремонта цеха – 250 тыс.руб.
- для ремонта оборудования – 130 тыс.руб.
- материалы на упаковку продукции – 50 тыс.руб.
-на управленческие расходы – 300 тыс.руб.

4. Введено в эксплуатацию здание, построенное подрядным способом.

Оплачено:
- за проектно-сметную документацию – 147,5 тыс.руб., в т.ч. НДС
- за проектно-изыскательские работы - 118 тыс.руб., в т.ч. НДС
- подрядчику за выполненные работы – 2500 тыс.руб. в т.ч. НДС.
- участок земли стоимостью 700 тыс.руб.в т.ч. НДС.

Все оплаченные работы включены в стоимость здания.

5. Начислена амортизация
-производственного оборудования – 120 тыс.руб.
-оргтехнику – 130 тыс.руб.
-автомобиль директора – 50 тыс.руб.
- оборудования на складе готовой продукции – 20 тыс.руб.
- здания цеха – 80 тыс.руб.
- здания офиса – 40 тыс.руб.
- патент – 15 тыс.руб.

Практическое задание по проекту 2 (контрольная точка 2):

В рамках разработки проекта необходимо определить и оценить ресурсы проекта, спланировать бюджет, выбрать источники финансирования и разработать стратегии привлечения финансовых ресурсов. По итогам работы необходимо подготовить отчет.

Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Что такое «эффект» в контексте управления проектами? Приведите примеры.
2. Как вы определяете понятие «эффективность»? В чем его отличие от эффекта?
3. Какие критерии используются для оценки эффективности проектов?
4. Какие методы используются для оценки эффекта и эффективности проектов?

Типовые вопросы теста:

1. Что такое «эффект» в контексте управления проектами?

A) Количество ресурсов, потраченных на проект
B) Результаты, полученные от реализации проекта
C) Процесс планирования проекта
D) Сроки выполнения проекта

2. Какое из следующих определений лучше всего описывает понятие «эффективность»?

A) Соотношение затрат и результатов
B) Общее количество ресурсов, использованных в проекте
C) Уровень удовлетворенности участников проекта
D) Время, затраченное на выполнение задач

3. Какие эффекты считаются экономическими?

A) Увеличение уровня жизни населения
B) Снижение загрязнения окружающей среды
C) Повышение прибыли компании
D) Увеличение культурных мероприятий

4. Каковы косвенные результаты проекта?

A) Прямые финансовые выгоды от продажи продукта
B) Улучшение репутации компании
C) Затраты на реализацию проекта
D) Ожидаемая прибыль от инвестиций

5. Какой из следующих критериев не относится к оценке эффективности проектов?

A) Возврат инвестиций (ROI)
B) Сроки выполнения задач
C) Соотношение затрат и результатов
D) Уровень удовлетворенности клиентов

Типовое практическое задание:

Определите целесообразность вложения средств в инновационный проект путем определения доходности инвестиций – без учета и с учетом дисконтирования на основе следующих данных: ставка дисконтирования – 0,15; инвестиции в нулевой год реализации проекта 600 тыс.руб.; результаты от реализации проекта за три года: 1 год – 210тыс.руб., 2 год – 220тыс.руб., 3 год – 400тыс.руб.

Практическое задание по проекту 3 (контрольная точка 3):

В рамках разработки проекта необходимо проанализировать планируемые результаты и ценить его эффект и эффективность. По итогам работы необходимо подготовить отчет.

Дополнительные баллы можно получить за выполнение проверочных тестов по темам, за выполнение практических заданий, за подготовку конспектов лекций по всем темам, за опросы по темам – максимально 30 баллов, в зависимости от степени участия.

Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты

Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты

Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти

Отчет по анализу правового и методического обеспечения актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы).

Критерии (100%)

Полнота нормативной базы (уровни: ФОИВ/регион/муниципалитет), актуальность — 30%

Методические требования (регламенты, стандарты, паспорта) и их соблюдение — 25%

Аналитика соответствия: «как написано ↔ как должно быть» — 25%

Качество отчёта (структура, ссылки, выводы) — 20%

Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти

Отчет по анализу реализации актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы).

Критерии (100%)

Результативность и эффективность (KPI, сроки, бюджет, социальные эффекты) — 30%

Применение проектного подхода (роль ПМО, риски, изменения, качество) — 30%

Выводы и рекомендации (реалистичность, приоритеты, ожидаемый эффект) — 25%

Презентация и аргументация — 15%

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине
Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты

Отчет по анализу реализации актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы).

Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Представляет и защищает самостоятельно разработанный социально-экономические проект, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

На экзамене представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины, в виде портфолио достигнутых результатов, включающих анализ личной и командной эффективности.

Шкала оценивания (зачёт с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, если он представляет и защищает самостоятельно разработанный проект, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием современных инновационных технологий, проявив способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, если он представляет и защищает самостоятельно разработанный проект, с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, управление ресурсами, готовностью к их реализации, с использованием инновационных технологий, проявив способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, если он с трудом представляет и защищает разработанный проект, с использованием методов управления проектом, направленных на получение качественных результатов, определение рисков, управление ресурсами.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, ставится обучающему, если он не раскрыл роль и содержание проектного управления, не представив проект на должном уровне.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476653 (дата обращения: 14.04.2021).
2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — С. 9 — 13 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476956/p.9-13
3. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 344 — URL: https://urait.ru/bcode/449791/p.344 (дата обращения: 31.08.2021).

6.2. Дополнительная литература

1. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470148
2. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468901
3. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474109

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/
2. Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/
3. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 (ред. от 20.05.2021) "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316945/
4. Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/
5. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru
10.	Официальный сайт Фонда президентских грантов	https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/

6.5. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении»

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):

доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.пед.н., Б.А. Кондратенко

Заведующий кафедрой

гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филос.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа модуля **Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении»** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура модуля
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю
5. Методические материалы для освоения модуля
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Модуль обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике

1.2. В результате освоения модуля у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-3.1	на уровне знаний: • специфика информационных потоков в предметной области; • состав и назначение информационных систем и технологий в предметной области
		на уровне умений: • анализировать специфику хранения, передачи и обработки информации при решении задачи в предметной области; • принимать решения о способе обработки информации при решении задач
		на уровне навыков: • обработка информации в предметной области; • выбора средств и методов информационных технологий для решения задач
	ПКр-3.3	на уровне знаний: • основные понятия и теоретические основы баз данных, как инструмента хранения и обработки данных; • правила проектирования баз данных в предметной области
		на уровне умений: • собирать и структурировать информацию в ходе информатизации деятельности в предметной области; • выполнять нормализацию баз данных с учётом специфики предметной области
		на уровне навыков: • сбор и обработка информации в предметной области для принятия решений в условиях цифровой трансформации деятельности
	ПКр-3.5	на уровне знаний: • основы теории систем и системного анализа;

		• базовые элементы цифровой трансформации деятельности с точки зрения системного и проектного подходов; • основ представления результатов обработки информации для принятия управленческих решений
		на уровне умений: • ставить задачи по сбору информации в условиях цифровой трансформации в профессиональной сфере; • применять адекватные методы обработки информации в предметной области
		на уровне навыков: • применение программных средств сбора и обработки информации
	ПКр-3.6	на уровне знаний: • теоретические основы анализа данных, в том числе методы математической статистики
		на уровне умений: • выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе анализа данных
		на уровне навыков: • сбор и обработка информации для информатизации деятельности в предметной области
	ПКр-3.7	на уровне знаний: • специфика представления результатов анализа данных в предметной области
		на уровне умений: • оптимизировать деятельности в предметной области на основе анализа данных
		на уровне навыков: • проектная работа по информатизации предметной области

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Наименование блока в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Кафедра, отвечающая за формирование компонента компетенции
Блок теоретического обучения			
Б1.В.02.01 Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти	ПКр-3.1	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и	ГЕНД

		докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний в области информатизации деятельности органов государственной и муниципальной власти, в том числе для решения задач практики	
Б1.В.02.02 Основы современных баз данных	ПКр-3.3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний основ современных баз данных, в том числе при написании и защите междисциплинарной курсовой работы	ГЕНД
Б1.В.02.03 Основы системного анализа	ПКр-3.5	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области системного анализа	ГЕНД
Блок практической подготовки			
Б1.В.02.04 Анализ и визуализация данных	ПКр-3.6	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области анализа и визуализации данных	ГЕНД
	ПКр-3.7	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний в области анализа и визуализации данных, цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, в том числе для решения задач практики	ГЕНД

2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы

Объем модуля 11 зачётные единицы.

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

по очной форме обучения:

- 40 часов лекций;
- 96 часов лабораторных работ;
- 48 часа практических занятий;
- 162 часов самостоятельной работы;

по очно-заочной форме обучения:

- 20 часов лекций;
- 42 часа лабораторных работ;
- 24 часов практических занятий;
- 260 часов самостоятельной работы.

Модуль Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении» изучается по очной и очно-заочной форме обучения в 4-7 семестрах.

Освоение модуля опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин программы среднего общего образования.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура модуля

Для программ бакалавриата, магистратуры и специалитета в раздел включается описание содержания модуля, разделенное на ве части (блок теоретического обучения и блок практической подготовки), каждая из которых структурирована по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

*Описание дается в табличной форме **для каждой формы** обучения с учетом ее особенностей.*

Дополнительно в раздел включает описание содержания дисциплины до уровня описания содержания отдельных тем (разделов) дисциплины, выполненного в традиционной форме перечня дидактических единиц.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		

Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти»								
1.1.1	Информатизация органов государственной и муниципальной власти. Перспективы развития	21	1	2	2		16	О, Д, Лаб
1.1.2	Технические и программные средства реализации процесса информатизации органов государственного и муниципального управления	23	1	4	2		16	О, Д, Лаб
1.1.3	Компоненты и функции телекоммуникационных систем для решения профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления	25	1	6	2		16	О, Д, Лаб
1.1.4	Корпоративные информационные системы и сети в органах государственного и муниципального управления	23	1	4	2		16	О, Д, Лаб
1.2.1	Технологии обработки информации при решении профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления	14		8			6	Лаб
1.2.2	Использование коммуникационных технологий и сервисов Интернет в процессе информатизации органов государственной и муниципальной власти	10		4			6	Лаб
1.2.3	Цифровая трансформация деятельности органов государственной и муниципальной власти	24	4	4	8		8	О, Лаб
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		144	8	32	16	0	84	
Б1.В.02.02 «Основы современных баз данных»								

2.1	Основные понятия и сущность баз и банков данных	30	4	4	4		18	О, Лаб
2.2	Проектирование систем хранения информации	38	4	12	4		18	О, Лаб, К
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		72	8	16	8	0	36	
Б1.В.02.03 «Основы системного анализа»								
3.1	Основы теории систем и системного анализа	12	1	2			9	О, Лаб
3.2	Методы и модели теории систем и системного анализа	14	1	4			9	О, Лаб
3.3	Методологии системного анализа	16	1	6			9	О, Лаб
3.4	Применение теории систем и системного анализа	14	1	4			9	О, Лаб
3.5	Основы создания программных продуктов	12			4		8	Д
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		72	4	16	4	0	44	
Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных»								
4.1.1	Введение в Data Science	16	2	4	2		8	О, Д, Лаб
4.1.2	Основы математической статистики для анализа данных	16	2	4	2		8	О, Д, Лаб
4.1.3	Инструменты и методы анализа данных	16	2	6	2		6	О, Д, Лаб, К
4.1.4	Источники данных для анализа	14	2	4	2		6	О, Д, Лаб, К
4.2.1	Структуры данных в предметной области исследования	12		4	2		6	Д, Лаб
4.2.2	Применение прикладных программ для анализа данных	6			2		4	Д
4.2.3	Проектирование аналитической панели	12		4	4		4	Д, Лаб
4.2.4	Апробация результатов анализа	12		6			6	Лаб
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						З

Всего по дисциплине	108	8	32	16	0	48	
Промежуточная аттестация по модулю	36						Э
Всего по модулю:	360	40	88	32		162	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти»								
1.1.1	Информатизация органов государственной и муниципальной власти. Перспективы развития	24		1	1		22	О, Д, Лаб
1.1.2	Технические и программные средства реализации процесса информатизации органов государственного и муниципального управления	24		1	1		22	О, Д, Лаб
1.1.3	Компоненты и функции телекоммуникационных систем для решения профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления	23	1	2			20	О, Д, Лаб
1.1.4	Корпоративные информационные системы и сети в органах государственного и муниципального управления	23	1	2			20	О, Д, Лаб
1.2.1	Технологии обработки информации при решении профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления	14		2			12	Лаб
1.2.2	Использование коммуникационных технологий и сервисов Интернет в процессе	14		2			12	Лаб

	информатизации органов государственной и муниципальной власти							
1.2.3	Цифровая трансформация деятельности органов государственной и муниципальной власти	18	2	2	2		12	О, Лаб
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		**144**	**4**	**12**	**4**	**0**	**120**	
Б1.В.02.02 «Основы современных баз данных»								
2.1	Основные понятия и сущность баз и банков данных	29	2	2			25	О, Лаб
2.2	Проектирование систем хранения информации	39	4	10			25	О, Лаб, К
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		**72**	**6**	**12**	**0**	**0**	**50**	
Б1.В.02.03 «Основы системного анализа»								
3.1	Основы теории систем и системного анализа	13	1				12	О, Лаб
3.2	Методы и модели теории систем и системного анализа	15	1	2			12	О, Лаб
3.3	Методологии системного анализа	14		2			12	О, Лаб
3.4	Применение теории систем и системного анализа	14		2			12	О, Лаб
3.5	Основы создания программных продуктов	12			4		8	Д
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						
Всего по дисциплине		**72**	**2**	**6**	**4**	**0**	**56**	
Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных»								
4.1.1	Введение в Data Science	14	1	1	2		10	О, Д, Лаб
4.1.2	Основы математической статистики для анализа данных	14	1	1	2		10	О, Д, Лаб
4.1.3	Инструменты и методы анализа данных	13	1	2			10	О, Д, Лаб, К
4.1.4	Источники данных для анализа	13	1	2			10	О, Д, Лаб, К
4.2.	Структуры данных в предметной области	14		2	2		10	Д, Лаб

1	исследования							
4.2.2	Применение прикладных программ для анализа данных	12			2		10	Д
4.2.3	Проектирование аналитической панели	14		2			12	Д, Лаб
4.2.4	Апробация результатов анализа	14		2			12	Лаб
Промежуточная аттестация по дисциплине								З
Всего по дисциплине		**108**	**4**	**12**	**8**	**0**	**84**	
Промежуточная аттестация по модулю		36						Э
Всего по модулю:		432	16	42	16		310	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)[1];

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)[2];

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)[3];

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)[4];

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

---

[1] Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

[2] См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

[3] См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

[4] Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*
Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание блока теоретического обучения

Раздел Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти»

Тема 1.1.1 Информатизация органов государственной и муниципальной власти. Перспективы развития.

Информационные ресурсы и информатизация государственного и муниципального управления. Базовые понятия в сфере применения информационных технологий и компьютерной техники. Краткая характеристика информационных технологий автоматизации управленческой деятельности.

Понятие управленческой информации, источники информации в сфере государственного и муниципального управления. Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Классификация и тенденции развития информатизации государственного и муниципального управления.

Тема 1.1.2. Технические и программные средства реализации процесса информатизации органов государственного и муниципального управления.

Характеристика основных устройств организации информатизации органов государственного и муниципального управления. Использование в управленческой деятельности вычислительной и организационной техники, характеристика их функционирования.

Классификация и характеристика основных программных продуктов для реализации профессиональных задач в органах государственной и муниципальной власти, их использование в управленческой деятельности.

Тема 1.1.3. Компоненты и функции телекоммуникационных систем для решения профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления.

Основы компьютерной коммуникации. Компоненты и функции телекоммуникационных систем органов государственного и муниципального управления. Принципы организации сетей.

Организация дистанционного сбора и обработки информации с использованием средств информатизации в органах государственной и муниципальной власти.

Тема 1.1.4. Корпоративные информационные системы и сети в органах государственного и муниципального управления.

Понятие корпоративных информационных систем и сетей, их использование в органах государственной и муниципальной власти. Структура корпоративных информационных систем и корпоративных вычислительных сетей. Понятие Intranet-сетей.

Тема 1.2.1. Технологии обработки информации при решении профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления.

Инструментарий решения функциональных задач обработки информации в органах государственного и муниципального управления. Использование пакета офисных программ для работы с деловой информацией.

Тема 1.2.2. Использование коммуникационных технологий и сервисов Интернет в процессе информатизации органов государственной и муниципальной власти.

Услуги и ресурсы Интернет, используемые в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения взаимодействия с физическими и юридическими лицами. Технология видеоконференций, их роль в органах власти. Сервис WWW, электронная почта, социальные сети, «Электронная Россия».

Технологии Web-обозревателей. Современные Web-браузеры, их использование для решения профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления.

Тема 1.2.3. Цифровая трансформация деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Предпосылки и задачи цифровой трансформации системы государственного управления. Элементы экосистемы государственной платформы. Архитектура и инструментарий цифровой государственной платформы. Системы управления развитием государственной платформы. Показатели эффективности реализации. Риски и возможные реакции.

Раздел Б1.В.02.02 «Основы современных баз данных»

Тема 2.1. Основные понятия и сущность баз и банков данных

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 2.2. Проектирование систем хранения информации

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.

Раздел Б1.В.02.03 «Основы системного анализа»

Тема 3.1. Основы теории систем и системного анализа

Понятие системы. Дескриптивные и конструктивные определения. Свойства систем. Закономерности строения систем (статический подход): иерархичность (понятия элемента, подсистемы), эмерджентность, коммуникативность (понятия свойств, сущности, явления, связи, среды, структуры). Информационный подход к анализу систем. Классификация систем.

Тема 3.2. Методы и модели теории систем и системного анализа

Понятие модели, свойства моделей. Принцип моделирования. Классификация моделей. Языки описания моделей. Базовые модели систем: модель «черного ящика», модель состава, модель структуры (виды структур – сетевые, матричные, иерархические).

Методы декомпозиции. Принципы формирования и применения стандартных оснований декомпозиции. Стандартные основания декомпозиции для систем организационно-технологического типа.

Модели иерархических многоуровневых систем (страты, слои, эшелоны, классы).

Тема 3.3. Методологии системного анализа

Предмет системного анализа. Принципы комплексности, системности. Этапы системного анализа; анализ ситуации (виды анализа), постановка целей (закономерности целеобразования), выработка решений, реализация решений и оценивание результатов. Методы организации экспертиз. Методологии структурного анализа систем.

Тема 3.4. Применение теории систем и системного анализа

Анализ систем организационного управления. Понятие организационной структуры. Типы оргструктур. Развитие систем организационного управления.

Тема 3.5. Основы создания программных продуктов

Понятие и виды алгоритмов. Алгоритмы для решения классических задач упорядочивания, распределения и кластеризации.

Модели SDLC (жизненного цикла разработки программного обеспечения)

Основы математики для программирования. Элементы теории множеств, математической логики, дискретной математики.

Язык Python. Типы данных, работа с переменными, функции, классы. Синтаксис.

Содержание блока практической подготовки

Раздел Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных»

Тема 4.1.1. Введение в Data Science

Введение в машинное обучение и анализ данных. Анализ данных в различных прикладных областях. Основные определения. Этапы анализа данных. Постановки задач машинного обучения. Примеры прикладных задач и их типы: классификация, регрессия, ранжирование, кластеризация, поиск структуры в данных.

Тема 4.1.2. Основы математической статистики для анализа данных

Математический анализ. Комбинаторика. Теория вероятностей. Кластеризация. Топология. Математическая логика. Точечное оценивание. Доверительные интервалы. Проверка гипотез. Линейная регрессия. Корреляционный анализ. Дисперсионный анализ.

Тема 4.1.3. Инструменты и методы анализа данных

Анализ и структурирование данных с помощью Excel. Надстройка Power Query. Надстройка Power Pivot. Применение PowerBI. Возможности R Studio для анализа данных. Анализ данных с помощью Python и использование надстроек pandas, scipy и numpy.

Тема 4.1.4. Источники данных для анализа

Классификация источников данных. Открытые данные. Материалы статистических исследование. Наборы данных.

Тема 4.2.1. Структуры данных в предметной области исследования

Открытые данные. Базы данных и знаний в предметной области. Возможности по формализации и работе с данными. API для работы с данными.

Тема 4.2.2. Применение прикладных программ для анализа данных

Основы работы с RStudio. Типы данных. Вектор. Матрицы. Списки. Циклы и условия. Описательная статистика. Визуализация данных в R. Списки. Датафрейм. Функции.

Тема 4.2.3. Проектирование аналитической панели

Разработка аналитической панели с помощью Google DataStudio. Основные возможности. Страницы. Элементы. Графики. Источники данных. Настройки фильтрации. Связывание данных из различных источников.

Тема 4.2.4. Апробация результатов анализа

Специфика аналитической информации для принятия решений. Создание аналитических презентаций. Интерпретация аналитической информации. Принятие решений на основе данных и ресурсы обеспечения непрерывности цикла сбора и обработки информации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся модулю

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Блок теоретического обучения	
Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти	Опрос, Дискуссия, Лабораторная работа
Основы современных баз данных	Опрос, Лабораторная работа, Контрольная работа
Основы системного анализа	Опрос, Лабораторная работа, Дискуссия
Блок практической подготовки	
Анализ и визуализация данных	Опрос, Лабораторная работа, Дискуссия, Контрольная работа

Зачёт по разделу Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме устного собеседования.

Зачёт с оценкой по разделу Б1.В.02.03 «Основы системного анализа» проводится с применением следующих методов (средств):

–в форме устного собеседования.

Зачет по разделу Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных» проводится с применением следующих методов (средств):

–в форме устного собеседования.

Экзамен по модулю Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении» проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме устного собеседования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по Блоку теоретического обучения

Раздел Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти»

Типовые оценочные материалы по теме 1.1.1

Темы для опроса: Информационные ресурсы и информатизация государственного и муниципального управления, Понятие управленческой информации, источники информации в сфере государственного и муниципального управления, Виды информационных процессов в сфере управления

Темы дискуссии: Анализ общего направления процесса информатизации государственного управления в Российской Федерации; Государственная программа «Информационное общество (2011-2020)», её итоги и результаты; Координация информатизации государственных органов; Эффективность российского государственного управления в сфере информатизации; Открытые государственные данные, Совет по открытым данным
Задание для лабораторной работы: Территориальные информационные системы муниципального образования (анализ структуры и функций)

Типовые оценочные материалы по теме 1.1.2
Темы для опроса: Использование в управленческой деятельности вычислительной и организационной техники, Классификация и характеристика основных программных продуктов для реализации профессиональных задач в органах государственной и муниципальной власти
Тема дискуссии: Проектирование вычислительной сети областной дума региона РФ.
Задание для лабораторной работы: Провести анализ, имеющихся на российском рынке специализированных программных и технических средств для внедрения информационных сервисов поддержки деловых процессов, с целью повышения эффективности деятельности государственного/муниципального органа

Типовые оценочные материалы по теме 1.1.3
Темы для опроса: Организация дистанционного сбора и обработки информации с использованием средств информатизации в органах государственной и муниципальной власти, Компоненты и функции телекоммуникационных систем органов государственного и муниципального управления
Тема дискуссии: Принципы организации сетей в органах государственного и муниципального управления
Задание для лабораторной работы: Разработайте и представьте концепцию data-driven похода к оценке профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (на конкретном примере).

Типовые оценочные материалы по теме 1.1.4
Темы для опроса: Понятие корпоративных информационных систем и сетей, Структура корпоративных информационных систем и корпоративных вычислительных сетей, Интранет-сети
Тема дискуссии: Воркшоп по подготовке объективизированной модели угроз для органов публичной власти.
Задание для лабораторной работы: Оценка угроз информационной безопасности органов публичной власти на примере места прохождения учебной практики

Типовые оценочные материалы по теме 1.2.1
Задание для лабораторной работы: Государственные информационные системы и ресурсы, функционирующие в субъектах Российской Федерации (на примере Калининградской области)

Типовые оценочные материалы по теме 1.2.2
Задание для лабораторной работы: Получение государственной услуги в электронной форме, Знакомство с Государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства, Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России», Работа в государственном Интернет-ресурсе «Российская общественная инициатива»

Типовые оценочные материалы по теме 1.2.3
Темы для опроса: Цифровая экономика и цифровая трансформация, Результаты реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», Цифровая трансформация как одна из национальных целей в указе Президента России «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»
Задание для лабораторной работы: Командная разработка рабочего проекта по ин-форматизации деятельности органов государственной власти/ местного самоуправления (на примере места прохождения практики).

Раздел Б1.В.02.02 «Основы современных баз данных»
Типовые оценочные материалы по теме 2.1

Темы для опроса: Виды баз данных и их особенности, Система управления базами данных, Языки описания баз данных. Принцип работы распределённой базы данных в сети
Задание для лабораторной работы: Разработка структуры базы данных. Нормализация отношений. Работа с формами.

Типовые оценочные материалы по теме 2.2
Темы для опроса: Нормализация. Представление предметной области. Сущность-связь. Виды СУБД. Блокчейн
Задание для лабораторной работы: Создание запросов к базе данных. Конструирование отчётов
Типовая тема контрольной работы: Разработка реляционной базы данных для хранения информации о профессиональной деятельности (на примере должности при прохождении производственной практики). Задача: создать модель «сущность-связь» для указанной в задании базы данных, функции которой заключаются в записи, хранении, систематизации и анализе консолидированной отчётности о результатах деятельности (в разрезе задач, в разрезе временных периодов, в разрезе полученного результата и т.д.).

Раздел Б1.В.02.03 «Основы системного анализа»
Типовые оценочные материалы по теме 3.1
Темы для опроса: Понятие системы. Дескриптивные и конструктивные определения. Закономерности строения систем. Свойства систем. Классификация систем.
Задание для лабораторной работы: Выполнить предварительную спецификацию входных переменных подсистемы первого уровня производственной системы, исследуемой в соответствии с индивидуальными вариантами задания

Типовые оценочные материалы по теме 3.2
Темы для опроса: Моделирование. Базовые модели систем. Типы шкал. Методы измерений в условиях неопределенности. Методы композиции и декомпозиции
Задание для лабораторной работы: Привести числовые переменные системы, специфицированной при выполнении предыдущего задания, к дискретной форме.

Типовые оценочные материалы по теме 3.3
Темы для опроса: Этапы системного анализа. Принципы системного анализа.
Задание для лабораторной работы: Проверить соответствие подсистемы первого уровня требованиям существенности и независимости входных переменных. Выполнить спецификации всех подсистем второго уровня

Типовые оценочные материалы по теме 3.4
Темы для опроса: Анализ систем организационного управления. Организационные структуры. Организационное управление как предмет системного анализа
Задание для лабораторной работы: Определить вероятности значений выходной переменной и математическое ожидание её величины для десяти различных комбинаций значений входных переменных. Дать оценку энтропии, снимаемой с выходной переменной поступающей информацией.

Типовые оценочные материалы по теме 3.5
Тема дискуссии: Алгоритмы решения задач поиска и сортировки информации. Задачи алгоритмизации.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по Блоку практической подготовки

Раздел Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных»
Типовые оценочные материалы по теме 4.1.1
Темы для опроса: Этапы анализа данных. Задачи машинного обучения. Кластеризация и классификация.

Тема дискуссии: Машинное обучение в трансформации предметной области: тенденции и перспективы.
Задание для лабораторной работы: Алгоритмы нейронных сетей. Кластеризация

Типовые оценочные материалы по теме 4.1.2
Темы для опроса: Корреляционный анализ. Регрессионный анализ. Дисперсионный анализ. Значимость. Доверительные интервалы.
Тема дискуссии: Комплекс математических средств анализа данных (соревновательное решение статистических задач в командах)
Задание для лабораторной работы: Метод экспертных оценок. Метод расстановки приоритетов.

Типовые оценочные материалы по теме 4.1.3
Темы для опроса: Библиотеки Python для анализа данных. RStudio
Тема дискуссии: Сравнение возможностей инструментов анализа данных (в группах, дебаты)
Задание для лабораторной работы: Возможности Power Query для анализа данных. Визуализация статистических данных средствами Python

Типовые оценочные материалы по теме 4.1.4
Темы для опроса: Открытые данные. Наборы и источники. Автоматизация сбора данных.
Тема дискуссии: Источники данных для анализа предметной области (по материалам лабораторной работы)
Задание для лабораторной работы: Разработка алгоритма сбора данных в предметной области

Типовые оценочные материалы по теме 4.2.1
Тема дискуссии: Структуры данных в предметной области (наборы переменных и параметры)
Задание для лабораторной работы: Формирование набора данных для решения конкретных управленческих задач на основе данных

Типовые оценочные материалы по теме 4.2.2
Тема дискуссии: Воркшоп «Статистический анализ данных средствами RStudio»

Типовые оценочные материалы по теме 4.2.3
Тема дискуссии: Дизайн-сессия «Работа с аналитической панелью для принятия решений в предметной области»
Задание для лабораторной работы: Разработка проекта и прототипа аналитической панели с помощью Google DataStudio

Типовые оценочные материалы по теме 4.2.4
Задание для лабораторной работы: Воркшоп «Анализ предметной области средствами аналитической презентации на основе аналитических панелей»; Дебаты в группах «Современные подходы к принятию управленческих решений на основе данных»

Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-3.1	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний в области информатизации	Используя знания в области информатизации деятельности органов государственной и муниципальной власти, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления,

	деятельности органов государственной и муниципальной власти, в том числе для решения задач практики	выступает с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований
ПКр-3.3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний основ современных баз данных, в том числе при написании и защите междисциплинарной курсовой работы	Используя знания основ современных баз данных, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступает с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований
ПКр-3.5	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области системного анализа	Используя знания в области системного анализа, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления
ПКр-3.6	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области анализа и визуализации данных	Используя знания в области анализа и визуализации данных, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления
ПКр-3.7	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний в области анализа и визуализации данных, цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, в том числе для решения задач практики	Используя знания в области анализа и визуализации данных, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступает с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачёт по разделу Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» проводится с применением устного собеседования

Типовые вопросы для устных ответов:

1. Опишите структуру корпоративных информационных систем и корпоративных вычислительных сетей в органах государственной и муниципальной власти.

2. Охарактеризуйте роль, задачи, возможности информатизации в органах государственной и муниципальной власти.
3. Расскажите об информатизации органов государственной и муниципальной власти.
4. Поясните перспективы развития информатизации в государственном и муниципальном управлении.
5. Рассмотрите основные проблемы информационного обеспечения государственной службы.
6. Охарактеризуйте территориальные информационные системы муниципального образования.
7. Рассмотрите развитие сетевых технологий в органах государственной и муниципальной власти.
8. Охарактеризуйте основные функции телекоммуникационных систем органов государственного и муниципального управления.
9. Приведите характеристику организации дистанционного сбора и обработки информации с использованием средств информатизации в органах государственной и муниципальной власти.
10. Рассмотрите содержание основных технологических операций, их применение в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
11. Дайте определение понятию информационных систем, их места в системе управления государственными и муниципальными учреждениями.
12. Обеспечение безопасности, конфиденциальности и анонимности в сети Интернет в процессе выполнения профессиональных задач в органах государственной и муниципальной власти.
13. Электронные сектора экономики и государственных и муниципальных органов. Их характеристика, использование в управленческой деятельности для взаимодействия с физическими и юридическими лицами.
14. Электронное правительство. Государственные услуги, предоставляемые бизнесу и физическим лицам посредством информатизации.
15. Информатизация органов государственного и муниципального управления. Перспективы развития.
16. Направления информатизации государственного и муниципального управления.
17. Информационная инфраструктура государственного и муниципального учреждения.
18. Содержание основных технологических операций, их применение в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
19. Формы реализации инфокоммуникационных технологий в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
20. Вычислительные и коммуникационные сети. Распределённая обработка информации.
21. Использование Интернет-технологий для организации функционирования государственных и муниципальных учреждений.
22. Информационные ресурсы, их применение в органах государственной и муниципальной власти.
23. Глобальные, национальные, региональные информационные ресурсы.
24. Глобальные, национальные, региональные и локальные сети. Средства и методы доступа к информационным ресурсам.

25. Электронный документооборот. Средства информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.
26. Эффективность функционирования системы государственного управления.
27. Информатизация Государственной Думы.
28. Основные цели, задачи и направления реализации федеральной целевой программы «Электронная Россия».
29. Экономическая эффективность территориальных информационных технологий управления.
30. Решение профессиональных задач посредством специализированного программного обеспечения в органах государственной и муниципальной власти.
31. Intranet-сети. Их использование в органах государственной и муниципальной власти.
32. Развитие сетевых технологий в органах государственной и муниципальной власти.
33. Дистанционный сбор и обработка информации с использованием средств информатизации в органах государственной и муниципальной власти.
34. Содержание основных технологических операций информатизации, их применение в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.

Типовые задания:

1. Провести анализ, используя Интернет, имеющихся на российском рынке специализированных программных средств для внедрения информационных сервисов поддержки деловых процессов, с целью повышения эффективности деятельности государственного или муниципального органа.
2. Провести анализ, используя Интернет, имеющихся на российском рынке специализированных аппаратных средств для поддержки деловых процессов, с целью повышения эффективности деятельности государственного или муниципального органа.
3. Посредством Интернет провести анализ сайта одного из муниципальных образований, его соответствия требованиям законодательства и удобства для взаимосвязи с физическими и юридическими лицами.

Зачёт с оценкой по разделу Б1.В.02.03 «Основы системного анализа» проводится с применением устного собеседования

Типовые вопросы для устных ответов:

1. Динамическое моделирование: управление и переменная состояния, принцип оптимальности Беллмана. Условия применимости метода динамического программирования
2. Задачи линейного программирования (ЛП): постановка, формы записи
3. Методы сетевого планирования и управления. Понятие сетевого графика. Критический путь. Ранние и поздние сроки свершения события
4. Методы системного анализа: классификация и применение
5. Многоканальные системы массового обслуживания с отказами. Особенности, основные характеристики и способы вычислений
6. Моделирование как один из основных методов системного анализа
7. Одноканальные системы массового обслуживания с ограниченной длиной очереди. Особенности, основные характеристики и способы вычислений
8. Организация/учреждение как система

9. Основные понятия и особенности построения регрессионных моделей
10. Основные понятия системного анализа: элемент и система, внешняя и внутренняя среды системы, обратная связь и адаптация
11. Особенности социально-экономических систем
12. Подходы к оптимизации моделей процессов: квадратическое и линейное программирование, концептуальные отличия, ограничения, применение
13. Понятие корреляционной матрицы. Способы определения тесноты связи одной переменной с остальными, ограничения применимости
14. Понятие математической модели. Отличительные особенности и классификация. Этапы построения математических моделей
15. Понятие систем массового обслуживания. Особенности их моделирования и задачи, решаемые этими моделями
16. Понятие управления с точки зрения системного анализа, стадии принятия решения, типовой процесс разработки управленческих решений
17. Понятие, цель и ограничения системного подхода
18. Построение математических моделей экономических и управленческих задач
19. Принципы и области применения системного анализа
20. Резервы времени работ. Критические работы. Критерий критичности работы
21. Сетевые модели. Математическая модель задачи максимизации потока. Понятие полного пути. Построение потока в сети
22. Факторный анализ, его сущность и значение
23. Этапы и реализация регрессионных моделей. Верификация регрессионных моделей

Типовые задачи:

1. Проведите декомпозицию системы «Оказание услуги N» до 3 уровня в нотации IDEF0.
2. Постройте структурно-функциональную модель процесса профессиональной деятельности М.
3. Обоснуйте выбор вида модели для представления процесса Х.

Зачет по разделу Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных» проводится с применением устного собеседования

Типовые задания:

1. На примере учреждения N предложить план эффективной цифровой трансформации с указанием точек сбора данных и моделей их применения для систематического мониторинга эффективности деятельности.
2. Сформулировать описание проекта по цифровой трансформации региона L, конкретизировав ценностно-содержательный аппарат в области технического перевооружения/ реализации удалённой деятельности/ оказания услуг.
3. Формализовать риски, сопровождающие мероприятия по внедрения системы электронного документооборота для межведомственного взаимодействия в рамках предметной области М.

Экзамен по модулю Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении» проводится с применением устного собеседования

Типовые вопросы для устных ответов:

1. Обеспечение безопасности, конфиденциальности и анонимности в сети Интернет в процессе выполнения профессиональных задач в органах государственной и муниципальной власти.
2. Электронный документооборот. Средства информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.

3. Экономическая эффективность территориальных информационных технологий управления.
4. Дистанционный сбор и обработка информации с использованием средств информатизации в органах государственной и муниципальной власти.
5. Содержание основных технологических операций информатизации, их применение в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
6. Виды баз данных, их особенности.
7. Языки описания БД и языки манипулирования данными.
8. Планирование конфигурации базы данных.
9. Разработка запросов к базе данных.
10. Разработка отчетов в СУБД.
11. Основные понятия системного анализа: элемент и система, внешняя и внутренняя среды системы, обратная связь и адаптация
12. Подходы к оптимизации моделей процессов: квадратическое и линейное программирование, концептуальные отличия, ограничения, применение
13. Понятие корреляционной матрицы. Способы определения тесноты связи одной переменной с остальными, ограничения применимости
14. Понятие математической модели. Отличительные особенности и классификация. Этапы построения математических моделей
15. Понятие систем массового обслуживания. Особенности их моделирования и задачи, решаемые этими моделями
16. Машинное обучение в трансформации предметной области: тенденции и перспективы
17. Открытые данные. Наборы и источники. Автоматизация сбора данных
18. Анализ предметной области средствами аналитической презентации на основе аналитических панелей
19. Современные подходы к принятию управленческих решений на основе данных
20. Источники данных для анализа эффективности деятельности гражданского служащего

Типовые задания:

1. Провести анализ, используя Интернет, имеющихся на российском рынке специализированных программных средств для внедрения информационных сервисов поддержки деловых процессов, с целью повышения эффективности деятельности государственного или муниципального органа.
2. Провести анализ, используя Интернет, имеющихся на российском рынке специализированных аппаратных средств для поддержки деловых процессов, с целью повышения эффективности деятельности государственного или муниципального органа.
3. Посредством Интернет провести анализ сайта одного из муниципальных образований, его соответствия требованиям законодательства и удобства для взаимосвязи с физическими и юридическими лицами.
4. Создать модель «сущность-связь» для указанной в задании базы данных, функции которой заключаются в записи, хранении, систематизации и анализе консолидированной отчётности о результатах деятельности (в разрезе задач)
5. Создать модель «сущность-связь» для указанной в задании базы данных, функции которой заключаются в записи, хранении, систематизации и

анализе консолидированной отчётности о результатах деятельности (в разрезе временных периодов)

6. Создать модель «сущность-связь» для указанной в задании базы данных, функции которой заключаются в записи, хранении, систематизации и анализе консолидированной отчётности о результатах деятельности (в разрезе полученного результата)
7. Проведите декомпозицию системы «Оказание услуги N» до 3 уровня в нотации IDEF0.
8. Постройте структурно-функциональную модель процесса профессиональной деятельности М.
9. Обоснуйте выбор вида модели для представления процесса Х.
10. На примере учреждения N предложить план эффективной цифровой трансформации с указанием точек сбора данных и моделей их применения для систематического мониторинга эффективности деятельности.
11. Сформулировать описание проекта по цифровой трансформации региона L, конкретизировав ценностно-содержательный аппарат в области технического перевооружения/ реализации удалённой деятельности/ оказания услуг.
12. Формализовать риски, сопровождающие мероприятия по внедрения системы электронного документооборота для межведомственного взаимодействия в рамках предметной области М.

Шкала оценивания

Зачёт по разделу Б1.В.02.01 «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти»

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует базовые[5] знания программного материала в области информатизации деятельности органов государственной и муниципальной власти, т.е. отразившему в ответе специфику информационных потоков, а также состав и назначение информационных систем в предметной области; и выполнившему полученное практическое задание, анализируя специфику хранения, передачи и обработки информации в предметной области и принимая обоснованные решения о способе обработки информации, включая выбор средств и методов информационных технологий для решения задачи.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, проявившему существенные пробелы в знаниях программного материала в области информатизации деятельности органов государственной и муниципальной власти, т.е. отразившему в ответе специфику информационных потоков, а также состав и назначение информационных систем в предметной области или допустившему грубые и/или множественные ошибки при ответе на вопросы билета и/или дополнительные вопросы преподавателя, а также не продемонстрировавшему в достаточной мере навыков и умений анализа специфика хранения, передачи и обработки информации в предметной области и/или принятия и обоснования решений о способе обработки информации, включая выбор средств и методов информационных технологий для решения задачи, либо испытывающему при выполнении задания существенные затруднения/ не выполнившему практическое задание/ представившему решение, которые не соответствует нормативно-правовой базе и (или) является неверным или не соответствует заданию.

[5] не ниже чем в объёме минимально необходимом для дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по осваиваемой специальности/ направлению подготовки и соответствующих профессиональных стандартов [при наличии]

Зачёт с оценкой по разделу Б1.В.02.03 «Основы системного анализа»

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует исчерпывающие знания программного материала в области основ системного анализа, т.е. уверенно оперирует теоретическими основами теории систем и системного анализа, а также знает элементы цифровой трансформации деятельности с точки зрения системного и проектного подходов и основы представления результатов обработки информации для принятия управленческих решений; проявил умение ставить задачи по сбору информации в условиях цифровой трансформации в профессиональной сфере и применять адекватные методы обработки информации в предметной области и необходимые навыки по применению программных средств сбора и обработки информации.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, который демонстрирует достаточные исчерпывающие знания программного материала в области основ системного анализа, т.е. корректно применяет понятийный аппарат теории систем и системного анализа, а также знает базовые элементы цифровой трансформации деятельности с точки зрения системного и проектного подходов; проявил умение ставить задачи по сбору информации и применять непротиворечивые методы обработки информации в предметной области наряду с навыками по использованию для этих целей соответствующих программных средств.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует базовые знания программного материала в области основ системного анализа, т.е. корректно применяет понятийный аппарат теории систем и системного анализа, понимает базовые основы цифровой трансформации деятельности как системного явления; ставит задачи по сбору информации и применяет соответствующие им методы обработки с применением информационно-коммуникационных технологий.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, проявившему существенные пробелы в знаниях программного материала в области основ системного анализа, т.е. не продемонстрировавшему знания теории систем и системного анализа, а также понимания процессов цифровой трансформации деятельности с точки зрения системного и проектного подходов; который допускает нарушение основных правил представления результатов обработки информации для принятия управленческих решений; не проявил умения ставить задачи по сбору информации в условиях цифровой трансформации в профессиональной сфере, применения адекватных методов обработки информации в предметной области и необходимых навыки по применению программных средств сбора и обработки информации, либо испытывающему при выполнении задания существенные затруднения/ не выполнившему практическое задание/ представившему результат, который не соответствует требованиям нормативно-правового регулирования и (или) является неверным/ не соответствует заданию.

Зачет по разделу Б1.В.02.04 «Анализ и визуализация данных»

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует базовые (не ниже чем в объёме минимально необходимом для дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по осваиваемой специальности/ направлению подготовки и соответствующих профессиональных стандартов или квалификационных требований [при наличии]) знания программного материала в области анализа и визуализации данных, т.е. применение без значительных ошибок теоретических основ анализа данных, в том числе методов математической статистики; понимает специфику представления результатов анализа данных в предметной области; проявляет умение выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе анализа данных, оптимизировать деятельность в предметной области на основе анализа данных; а также продемонстрировал базовый навык сбора и обработки информации для информатизации деятельности в предметной области, проектной работы по информатизации в предметной области

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует существенные пробелы в знаниях программного материала в области анализа и визуализации данных, т.е. не отразил в ответе теоретических основ анализа данных, в том числе методов математической статистики не знает специфику представления результатов анализа данных в предметной области; не проявил умения выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе анализа данных, оптимизировать деятельность в предметной области на основе анализа данных; не продемонстрировал навык сбора и обработки информации для информатизации деятельности в предметной области, проектной работы по информатизации в предметной области, либо испытывающему при выполнении задания существенные затруднения/ не приступившему к выполнению задания/ представившему ответ не соответствующий заданию

Экзамен по модулю Б1.В.02 «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении»

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует исчерпывающие знания программного материала в области цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, т.е. уверенное применение теоретических знаний, полученных в рамках изучения разделов модуля; знает специфику информатизации деятельности государственном и муниципальном управлении; проявляет умение выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе данных, оптимизировать деятельность в предметной области на основе данных; а также продемонстрировал устойчивый навык сбора и обработки информации для информатизации деятельности в предметной области, проектной работы по информатизации в предметной области.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, который демонстрирует достаточные знания программного материала в области цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, т.е. корректное применение теоретических знаний, полученных в рамках изучения разделов модуля; понимает специфику информатизации деятельности государственном и муниципальном управлении; проявляет умение выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе данных, оптимизировать деятельность в предметной области на основе данных; а также продемонстрировал навык сбора и обработки информации для информатизации деятельности в предметной области, проектной работы по информатизации в предметной области

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует базовые (не ниже чем в объёме минимально необходимом для дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по осваиваемой специальности/ направлению подготовки и соответствующих профессиональных стандартов или квалификационных требований [при наличии]) знания программного материала в области цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, т.е. применение без значительных ошибок программных средств для решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления, в том числе хранения, обработки и анализа данных; понимает специфику информатизации деятельности государственном и муниципальном управлении; проявляет умение выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе данных, демонстрирует понимание принципов оптимизации деятельности в предметной области на основе анализа, а также продемонстрировал базовый навык сбора и обработки информации для информатизации деятельности в предметной области, проектной работы по информатизации в предметной области

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который демонстрирует существенные пробелы в знаниях программного материала в области

цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, т.е. не отразил в ответе теоретических основ информатизации деятельности органов государственной и муниципальной власти, в том числе основ хранения, обработки и анализа данных, не знает специфику информатизации деятельности государственном и муниципальном управлении; не проявил умения выбирать и обосновывать подходы к организации деятельности в предметной области на основе анализа данных, оптимизировать деятельность в предметной области на основе данных; не продемонстрировал умения по сбору и обработке данных в предметной области и навыков проектной работы по информатизации в предметной области, либо испытывающему при выполнении задания существенные затруднения не позволяющие дать ответ на вопрос/ не приступившему к выполнению задания/ представившему ответ не соответствующий заданию.

5. Методические материалы по освоению модуля

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.
Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература *(учебники, монографии и иные издания, обеспечивающие освоение теоретической части модуля; учебные пособия, сборники задач и иные издания, обеспечивающие практическую подготовку).*

— Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455118

— Базы данных: проектирование : учебник для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00229-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450165

— Теория систем и системный анализ : учебник для вузов / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02530-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449698

— Анализ данных : учебник для вузов / В. С. Мхитарян [и др.] ; под редакцией В. С. Мхитаряна. Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00616-2. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450166

6.2. Дополнительная литература *(научные труды, официальные, справочно-библиографические и специализированные отечественные и зарубежные периодические издания и иные издания по усмотрению разработчика РПМ)*

— Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468187

— Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / Т. К. Кравченко, Д. В. Исаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8563-4 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450834

— Базы данных: проектирование. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00739-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451246

— Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450550

— Программирование на языке высокого уровня Python : учебное пособие для вузов / Д. Ю. Федоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10971-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472985

— Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791

— Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / Т. К. Кравченко, Д. В. Исаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8563-4 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450834

— Введение в анализ данных : учебник и практикум / Б. Г. Миркин — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5009-0 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450262

— Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450550

— Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация *(нормативные правовые акты и нормативные методические документы, иная правовая информация (при наличии)*

— 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». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/
— Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
— Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СПС «Консультант-Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/
— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант-Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

6.4. Интернет-ресурсы *(базы данных, мультимедиа ресурсы, сайты, порталы и иные ресурсы).*

— Цифровая трансформация. Быстрый старт (онлайн-курс). Режим доступа: https://stepik.org/course/89635/promo
— Основы цифровой трансформации (программа повышения квалификации для государственных служащих уровня заместителя руководителя отдела и выше). Режим доступа: https://cdto.ranepa.ru/2021-3
— Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
— ЭБС Лань https://e.lanbook.com
— ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
— ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
— Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
— Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
— Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
— Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/
— Открытые данные Росреестра https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/cc_ib_opendata
— Государственный портал открытых данных https://data.gov.ru/
— Открытые данные Роспатента https://rospatent.gov.ru/opendata
— Открытые данные Федеральной службы судебных приставов https://opendata.fssp.gov.ru/
— Сведения о показателях состояния безопасности дорожного движения – открытые данные ГИБДД http://stat.gibdd.ru/

6.5. Иные источники.

— Основы использования Microsoft Windows & Office: учебное пособие / Б.А. Кондратенко. – Калининград : Аксиос, 2019. – 119 с. : ил.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.03 «Государственные и муниципальные финансы"

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочное

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент Д.Л. Сергеев

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа модуля Б1.В.03 «Государственные и муниципальные финансы» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы....6
3. Содержание и структура модуля....7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплинам модуля....20
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации....39
6. Методические материалы по освоению модуля....48
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....50
7.2. Дополнительная литература....51
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....52
7.4. Интернет-ресурсы....52
7.5. Иные источники....53
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....53

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Модуль Б1.В.03 «Государственные и муниципальные финансы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКс-2	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПКс-3	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями

1.2. В результате освоения модуля у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-2	на уровне знаний: знает методики анализа состояния и развития сферы государственных и муниципальных финансов, нормативно-правовую базу ее функционирования
		на уровне умений: анализирует статистические данные о развитии государственных и муниципальных финансов; анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о процессах протекающих в сфере государственных и муниципальных финансов, выявляет тенденции изменения характеризующих ее экономических показателей
		на уровне навыков: владеет нормативно-правовой базой и методиками экономического анализа в сфере государственных и муниципальных финансов, навыками их применения в современной экономике
	ПКс-2	на уровне знаний: направлений развития системы государственного и муниципального управления; особенностей и технологий деятельности служащих, методов разработки управленческих решений; содержания основ методологии научно-исследовательской работы в области государственного и муниципального управления; возможности и технику применения научных методов исследования
		на уровне умений: находить рациональные варианты решения поставленных задач; организовывать проведение научных исследований в управленческой практике; анализировать данные, а также извлекать необходимую информацию из других соответствующих источников
		на уровне навыков: владения методологией и организацией совершенствования уровня подготовки

		служащих; управления структурными подразделениями государственных органов; методами убеждения и поиска альтернативных вариантов управленческих решений; применения методико- инструментальных научных средств при исследовании вопросов совершенствования системы государственного и муниципального управления; навыками включения получаемых результатов в управленческую практику.
	ПКс-2	на уровне знаний: знать основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
		на уровне умений: уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом., с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
		на уровне навыков: владеть навыками управления государственным и муниципальным имуществом, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов.
	ПКс-3	на уровне знаний: знать основные экономические методы для эффективного управления государственной и муниципальной собственностью
		на уровне умений: уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
		на уровне навыков: не формируются

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компетенции	Наименование компонента компетенции
Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов	ПКс-2	Понимание основных методов управления государственными и муниципальными (в том числе, инвестиционными) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивания их эффективности, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
Б1.В.03.02 Бюджетная система государства	ПКс-2	Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, с использованием знаний в области, государственных и муниципальных финансов
Б1.В.03.03 Муниципальные финансы	ПКс-2	Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, методы рационального

		распределения ресурсов, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит	ПКс-2	Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивать их эффективность, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды	ПКс-2	Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, с использованием знаний в области, государственных и муниципальных финансов
Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов	ПКс-3	способность проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями в аспекте управления государственной и муниципальной собственностью.

2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы

Общий объем модуля: 15 з.е., 540 академических часа.

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

- 96 часов лекций,
- 128 часа практических занятий;
- 254 часов самостоятельной работы;
- 6 часов консультации;
- 56 часов контроль.

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

- 48 часов лекций,
- 64 часа практических занятий;
- 366 часов самостоятельной работы;
- 6 часов консультации;
- 56 часов контроль.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Система государственного и муниципального управления, Деловые коммуникации, Теория государства и права, Конституционное право.

Данный модуль может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура модуля.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов							
Тема 1	Содержание и значение государственных и муниципальных финансов	18	4		4		10	О
Тема 2	Состав и структура государственных и муниципальных финансов	18	4		4		10	О
Тема 3	Организация государственных и муниципальных финансов	16	4		4		8	О, Р
Тема 4	Управление государственными и муниципальными финансами	16	4		4		8	О
	Промежуточная аттестация	4						З
	Итого	72	16		16		36	
	Б1.В.03.02 Бюджетная система государства							
Тема 1	Экономическое содержание и значение бюджета	18	4		4		10	О
Тема 2	Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления	18	4		4		10	О
Тема 3	Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения	16	4		4		8	О, Р
Тема 4	Бюджетная классификация	16	4		4		8	О

	Промежуточная аттестация	4						З
	Итого	72	16		16		36	
	Б1.В.03.03 Муниципальные финансы							
Тема 1	Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления	26	4		8		14	О
Тема 2	Бюджетный процесс	26	4		8		14	О
Тема 3	Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне.	28	4		8		16	О, Р
Тема 4	Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности.	22	4		8		10	О
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	4				2		ЗаО
	Итого	108	16		32	2	54	
	Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит							
Тема 1	Государственный и муниципальный кредит	26	4		8		14	О
Тема 2	Особенности управления механизмами муниципального кредитования.	26	4		8		14	О
Тема 3	Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования.	28	4		8		16	О, Р
Тема 4	Система социального страхования, способы ее организации	22	4		8		10	О
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	4				2		ЗаО
	Итого	108	16		32	2	54	
	Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды							
Тема 1	Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы	18	4		4		10	О
Тема 2	Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности	18	4		4		10	О, Р
Тема 3	Фонд социального страхования	16	4		4		8	О
Тема 4	Фонд обязательного медицинского страхования	16	4		4		8	О, Т
	Промежуточная аттестация	4						Зач
	Итого	72	16		16		36	
	Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов							

Тема 1	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	12	2		4		6	О
Тема 2	Система управления государственной собственностью	14	4		4		6	О, Р
Тема 3	Система управления муниципальной собственностью	14	2		6		6	О
Тема 4	Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	12	2		4		6	О, Т
Тема 5	Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	16	4		6		6	О
Тема 6	Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	12	2		4		6	О, Р
	Промежуточная аттеста-ция	36				2		Экз
	Итого	108	16		32	2	36	
	Всего	540	96		128	6	254	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов							
Тема 1	Содержание и значение государственных и муниципальных финансов	18	2		2		14	О
Тема 2	Состав и структура государственных и муниципальных финансов	18	2		2		14	О
Тема 3	Организация государственных и муниципальных финансов	18	2		2		14	О, Р
Тема 4	Управление государственными и муниципальными финансами	18	2		2		14	О
	Промежуточная аттестация							З
	Итого	72	8		8		56	
	Б1.В.03.02 Бюджетная система государства							
Тема 1	Экономическое содержание и значение бюджета	18	2		2		14	О
Тема 2	Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления	18	2		2		14	О
Тема 3	Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения	18	2		2		14	О, Р
Тема 4	Бюджетная классификация	18	2		2		14	О
	Промежуточная аттестация							З
	Итого	72	8		8		56	
	Б1.В.03.03 Муниципальные финансы							
Тема 1	Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления	26	2		4		20	О
Тема 2	Бюджетный процесс	26	2		4		20	О

Тема 3	Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне.	28	2		4		22	О, Р
Тема 4	Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности.	26	2		4		20	О
	Консультация	2						
	Итого	108	8		16		82	
	Промежуточная аттестация					2		ЗаО
	Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит							
Тема 1	Государственный и муниципальный кредит	26	2		4		20	О
Тема 2	Особенности управления механизмами муниципального кредитования.	26	2		4		20	О
Тема 3	Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования.	28	2		4		22	О, Р
Тема 4	Система социального страхования, способы ее организации	26	2		4		20	О
	Промежуточная аттестация							ЗаО
	Консультация	2						
	Итого	108	8		16		82	
	Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды							
Тема 1	Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы	16	2		4		20	О
Тема 2	Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности	16	2		4		20	О, Р
Тема 3	Фонд социального страхования	18	2		4		22	О
Тема 4	Фонд обязательного медицинского страхования	16	2		4		20	О, Т
	Итого	72	8		16		82	
	Промежуточная аттестация							З
	Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов							
Тема 1	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	16	2		2		12	О
Тема 2	Система управления государственной собственностью	18	2		2		14	О, Р

Тема 3	Система управления муниципальной собственностью	19	1		4		14	О
Тема 4	Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	19	1		4		14	О, Т
Тема 5	Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	17	1		2		14	О
Тема 6	Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	17	1		2		14	О, Р
	Консультация	2						
	Итого	108	8		16		82	
	Промежуточная аттестация							Экз
	Всего	540	48		64	6	366	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание дисциплины Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов

Тема 1. Содержание и значение государственных и муниципальных финансов

Условия и причины появления государственных и муниципальных финансов. Понятие государственных и муниципальных финансов, их черты. Становление и развитие теории государственных и муниципальных финансов. Современные теоретические представления о содержании и границах государственных и муниципальных финансов в экономической литературе.

Источники и виды финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления. Особенности фондовой формы организации финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Государственные и муниципальные доходы, их состав. Поступления и денежные накопления органов государственной власти и органов местногосамоуправления, их виды. Государственные и муниципальные расходы, ихсостав. Роль государственных и муниципальных расходов в обеспечении функций органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Тема 2. Состав и структура государственных и муниципальных финансов

Звенья государственных и муниципальных финансов: бюджет, внебюджетные фонды. Разные методологические подходы к составу звеньев государственных и муниципальных финансов. Характеристика звеньев государственных и муниципальных финансов в Российской Федерации:бюджетов органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов.

Роль государственных и муниципальных финансов в регулировании социально-экономических процессов. Использование финансовых инструментов в регулировании воспроизводственных, отраслевых, территориальных, социальных пропорций.

Тема 3. Организация государственных и муниципальных финансов

Факторы, влияющие на организацию государственных и муниципальных финансов. Принципы и формы организации государственных и муниципальных финансовых ресурсов. Правовые основы организации государственных и муниципальных финансов.

Организация государственных финансов в Российской Федерации, ее нормативно-правовое регулирование. Состав государственных финансов на федеральном и региональном уровне. Характеристика бюджетов федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов.

Организация муниципальных финансов в Российской Федерации, ее нормативно-правовое регулирование. Формирование и использование финансовых ресурсов органов местного самоуправления разных видов муниципальных образований. Характеристика бюджетов органов местного самоуправления. Особенности организации государственных и муниципальных финансов в отдельных зарубежных государствах.

Тема 4. Управление государственными и муниципальными финансами

Объекты, субъекты и функциональные элементы процесса управления государственными и муниципальными финансами. Содержание финансового планирования и прогнозирования органами государственной власти и органами местного самоуправления, его задачи, стадии методы. Текущее и перспективное планирование и прогнозирование в сфере государственных и муниципальных финансов. Новые инструменты государственного и муниципального финансового планирования. Характеристика основных видов финансовых планов и прогнозов, составляемых на федеральном, региональном и местном уровнях в Российской Федерации.

Особенности оперативного управления государственными и муниципальными финансами. Использование финансовых резервов,механизмы покрытия кассовых разрывов,

размещение временно свободных бюджетных средств, размещение и погашение долговых обязательств, реструктуризация долговых обязательств.

Государственный и муниципальный финансовый контроль, его объекты, содержание и значение. Международные принципы организации государственного финансового контроля. Принципы организации и задачи государственного и муниципального финансового контроля в Российской Федерации. Методы государственного и муниципального финансового контроля, особенности их применения. Финансовые санкции, используемые в процессе организации государственного и муниципального контроля. Аудит эффективности, проблемы его применения в Российской Федерации.

Органы управления государственными и муниципальными финансами, их полномочия. Состав и функции органов управления государственными и муниципальными финансами в Российской Федерации.

Содержание дисциплины Б1.В.03.02 Бюджетная система государства

Тема 1. Экономическое содержание и значение бюджета

Понятие и значение бюджета в социально-экономическом развитии государства. Определение понятия "бюджет" в различных источниках.литературы. Понятие бюджета с материальной точки зрения, а также как экономической и правовой категории. Исторический аспект возникновения бюджета. Предпосылки возникновения бюджета. Отличительные чертыбюджета.

Функции бюджета, их содержание: распределительная и контрольная. Цели бюджетного контроля. Использование бюджетных методов и средств в социально- экономическом развитии общества. Роль бюджета в развитии экономики. Роль бюджета в решении социальных проблем. Бюджет как инструмент выравнивания социально-экономического развития регионов. Значение федерального и территориальных бюджетов.

Сущность государственной политики. Содержание финансовой политики государства. Понятие бюджетной политики государства и ее содержание. Критерии эффективности бюджетной политики. Бюджетная политика государства на различных этапах развития страны.

Тема 2. Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления

Понятие бюджетного устройства и бюджетной системы государства.Особенности построения бюджетных систем унитарного и федеративного государств. Черты унитарных и федеративных государств.Понятие и состав бюджетной системы РФ. Уровни бюджетной системыРФ: федеральный бюджет РФ; бюджеты субъектов РФ; местные бюджеты. Консолидированные бюджеты РФ, субъекта РФ, муниципального района.

Правовая форма бюджетов РФ. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы Российской Федерации.Понятие городского округа, муниципального района, городского и сельского поселения. Консолидированные бюджеты, их назначение.

Принципы бюджетной системы РФ: единства; разграничения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов междууровнями бюджетной системы; самостоятельности бюджетов; равенства бюджетных прав субъектов РФ, муниципальных образований; полноты отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов; сбалансированности бюджетов; результативности и эффективности использования бюджетных средств; общего (совокупного) покрытия расходов бюджетов; прозрачности (открытости); достоверности;адресности и целевого характера бюджетных средств; единства кассы; подведомственности расходов бюджетов.

Этапы становления и развития бюджетной системы Российской Федерации. Особенности построения бюджетных систем отдельных зарубежных государств.

Тема 3. Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения

Понятие и содержание бюджетного федерализма. Правовая основа разграничения доходов и расходов между бюджетами. Принципы бюджетного федерализма. Базовые принципы бюджетного федерализма. Стандартная модель бюджетного федерализма, ее особенности. Основныемодели бюджетного федерализма: американская и германская, их особенности, преимущества и недостатки. Суть идеальной модели бюджетного федерализма. Горизонтальное и вертикальное выравнивание. Проблемы развития бюджетного федерализма в России.

Понятие и содержание межбюджетных отношений.Понятие и методы бюджетного регулирования. Методы (модели) перераспределения доходов между бюджетами разных уровней: горизонтальная, присоединения ставок, квотирования, нормативного распределения доходов, веерная, котловая и т.д.Понятие межбюджетных трансфертов. Формы межбюджетных трансфертов из федерального, региональных и местных бюджетов РФ. Формы оказания финансовой помощи субъектам РФ: дотации, субсидии, субвенции.

Источники оказания финансовой помощи регионам. Предоставлениефинансовой помощи из фонда финансовой поддержки регионов (ФФПР).Условия предоставления помощи из ФФПР. Порядок предоставления помощи из ФФПР. Фонд регионального развития, Фонд реформирования региональных и муниципальных финансов, Фонд софинансированиясоциальных расходов, Фонд компенсаций.

Тема 4. Бюджетная классификация

Понятие доходов бюджета согласно Бюджетному кодексу РФ. Экономическое содержание доходов бюджета. Состав и структура доходов бюджетов.Налоговые доходы бюджета. Понятие налогов и сборов. Федеральные, региональные и местные налоги. Функции налогов. Классификации налогов.

Неналоговые доходы бюджета. Состав неналоговых доходов. Их роль вформировании доходов бюджетов разных уровней. Состав безвозмездныхперечислений. Понятие и состав собственных доходов бюджетов РФ.

Понятие расходов бюджетов согласно Бюджетному кодексу РФ. Система бюджетных расходов, их состав и структура. Необходимость управления расходами. Формы бюджетных ассигнований. Резервные фонды

Президента РФ и органов исполнительной власти РФ.Понятие и состав бюджетной классификации. Законодательная основа бюджетной классификации. Назначение бюджетной классификации. Классификация доходов бюджетов РФ. Коды классификации доходов бюджетов РФ (20-тизначный код). Четыре части кода классификациидоходов бюджетов: код главного администратора доходов, код вида доходов, код подвида доходов, код классификации операций сектора госуправления, относящихся к доходам бюджета. Группы доходов бюджета: налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления, доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности. Подвиды и элементы доходов.

Классификация расходов бюджетов РФ. Функциональная, ведомственная экономическая классификация расходов бюджетов. Составные части 20-тизначного кода классификации расходов: код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьии вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов. Разделы и подразделы классификации расходов бюджета. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов.

Состав 20-тизначного кода классификации источников финансирования дефицитов: код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов, код группы, подгруппы, статьи и видаисточника финансирования дефицитов бюджетов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций сектора государственного управления,осуществляемых в секторе государственного управления, в зависимости отих экономического содержания. Группы классификации.

Содержание дисциплины Б1.В.03.03 Муниципальные финансы

Тема 1. Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления

Роль бюджетов в финансовом обеспечении полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Федеральный бюджет, его назначение. Основные характеристики федерального бюджета. Состав доходов федерального бюджета. Федеральные налоги и сборы. Расходные обязательства Российской Федерации. Расходы федерального бюджета, факторы, влияющие на их состав. Резервные фонды Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в составе расходов федерального бюджета. Дефицит федерального бюджета и источники его финансирования. Формирование и использование Резервного фонда и Фонда национального благосостояния.

Бюджеты субъектов Российской Федерации, их назначение. Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации, их состав. Собственные доходыбюджетов субъектов Российской Федерации. Расходные обязательства субъекта Российской Федерации. Региональные налоги. Нормативы отчислений в доходы бюджетов субъектов РФ от федеральных налогов и сборов и налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами. Возможность перечисления налогов, подлежащих зачислению в региональный бюджет, в местные бюджеты РФ. Расходы бюджетов субъектов Российской Федерации, их состав. Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в составе расходов бюджетов субъектов Российской Федерации. Дефицит бюджетов субъектов Российской Федерации, его предельный размер. Источники финансирования дефицита бюджетов субъектов Российской Федерации. Формирование и использование Резервного фонда субъекта Российской Федерации.

Местные бюджеты и их роль в финансовом обеспечении полномочий органов местного самоуправления. Доходы местных бюджетов, их состав. Особенности формирования налоговых доходов местных бюджетов взависимости от типа муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом РФ (муниципальный район, городской округ, городское и сельское поселение). Местные налоги. Собственные доходыместных бюджетов. Расходные обязательства муниципальных образований.Расходы местных бюджетов, их состав по видам муниципальныхобразований. Резервные фонды местных администраций в составе расходовместных бюджетов. Дефицит местных бюджетов, его предельный размер.Источники финансирования дефицита местных бюджетов.

Тема 2. Бюджетный процесс

Бюджетный процесс, его содержание, участники и этапы. Полномочияучастников бюджетного процесса на разных его этапах.Особенности организации бюджетного процесса в РоссийскойФедерации. Составление проектов бюджетов: задачи, нормативно-правовоеобеспечение. Особенности организации составления проектов федеральногобюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджетов бюджетной системы РоссийскойФедерации.

Исполнение федерального бюджета, бюджетов субъектов РоссийскойФедерации и местных бюджетов, его задачи и правовое регулирование.Срок представления бюджетной отчетности главными администраторами доходов федерального бюджета. Срок представления отчета об исполнении федерального бюджета Правительством РФ. Срокипредставления заключений Счетной палатой России. Порядок рассмотрения отчета об исполнении федерального бюджета в Госдуме РФ. Органы, осуществляющие проверку отчета об исполнении бюджета. Особенности организации государственного и муниципального финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса. Реформирование бюджетного процесса в Российской Федерации. Особенности организация бюджетного процесса в зарубежных странах.

Тема 3 .Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне.

Основы организации бюджетного процесса на уровне муниципалитета. Отличия бюджетного процесса на муниципальном уровне. Особенности процесса проектирования бюджета на муниципальном уровне. Принятие бюджета на муниципальном уровне. Процесс исполнения бюджета на муниципальном уровне. Контроль бюджета на муниципальном уровне

Тема 4. Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности.

Методика расчета бюджетной обеспеченности на муниципальном уроне.. Основные принципы выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне. Направления совершенствования механизмов выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне.

Содержание дисциплины Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит

Тема 1. Государственный и муниципальный кредит

Понятие государственного и муниципального долга, классификациягосударственных и муниципальных долговых обязательств.Структура государственного долга Российской Федерации, государственногодолга субъектов Российской Федерации, муниципального долга.

Тема 2. Особенности управления механизмами муниципального кредитования. Управление государственным и муниципальным долгом, содержание иосновные этапы. Методы управления государственным и муниципальным долгом. Особенности управления внутренним и внешним государственным долгом Российской Федерации, государственным долгом субъекта Российской Федерации, муниципальным долгом.

Тема 3. Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования. Внешний долг государства. Государственные заимствования в форме приобретения облигаций зарубежных государств.

Тема 4. Система социального страхования, способы ее организации

Понятие социальной защиты, социального обеспечения, социальногострахования, социальной помощи. Модели социальной защиты.

Источники финансирования государственных социальных гарантий населению в условиях разграничения полномочий органов государственнойвласти в Российской Федерации.

Организация социального страхования в Российской Федерации, егопринципы и виды, правовые основы.

Содержание дисциплины Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды

Тема 1. Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы

Понятие внебюджетного фонда. Особенности внебюджетной формы организации государственных финансов. Классификация государственныхвнебюджетных фондов. Зарубежный опыт организации внебюджетных фондов органов государственной власти и органов местного самоуправления (специальных фондов или специальных счетов).

Причины появления внебюджетных фондов в Российской Федерации, их эволюция. Правовые основы функционирования государственных внебюджетных фондов Российской

Федерации и территориальныхгосударственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Состав доходов государственных внебюджетных фондов. Страховыевзносы в государственные внебюджетные фонды. Трансферты из бюджетов органов государственной власти в государственные внебюджетные фонды, их назначение. Добровольные взносы в государственные внебюджетныефонды по отдельным видам социального страхования. Доходы откапитализации средств.

Расходы государственных внебюджетных фондов.Особенности составления, рассмотрения, утверждения и исполнения государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и территориальных государственных внебюджетных фондов.

Тема 2. Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности

Понятие пенсионного обеспечения и его уровни в разных странах. Финансовые механизмы пенсионных систем. Формирование финансовой базы государственной пенсионной системы Российской Федерации. Особенности пенсионной системы Российской Федерации: государственное пенсионное обеспечение, обязательное пенсионное страхование, дополнительное пенсионное обеспечение. Проблемы создания профессиональных пенсионных систем. Особенности пенсионной системы Российской Федерации.

Пенсионный фонд РФ: источники формирования и направления ис- пользования. Функции Пенсионного фонда РФ. Виды трудовых пенсий в РФ:по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца. Виды пенсий погосударственному пенсионному обеспечению: за выслугу лет, по старости, по инвалидности, по потере кормильца, социальная пенсия.

Лица, имеющие право на одновременное получение двух пенсий.Реформа пенсионной системы в РФ. Составные части пенсионной системы в РФ: государственное пенсионное обеспечение, обязательное пенсионное страхование, дополнительное пенсионное страхование иобеспечение

Тема 3. Фонд социального страхования

Назначение и функции Фонда социального страхования РФ, Источники его формирования и направления использования. Виды пособий, уплачиваемых за счет ФСС. Механизмы защиты от рисков временной нетрудоспособности. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: источники формирования финансовых ресурсов.

Тема 4. Фонд обязательного медицинского страхования

Обязательно и добровольное медицинское страхование. Фонд обязательного медицинского страхования, его правовой статус, характеристика, состав бюджета, источники формирования, цели и направления использования. Федеральный и территориальные фонды ОМС. Федеральная и территориальная программа ОМС.

Модели финансирования здравоохранения в разных странах. Финансовые механизмы государственных гарантий предоставления бесплатной медицинской помощи в Российской Федерации. Темы практических и семинарских занятий.

Целью семинарских и практических занятий является углубление иконкретизация знаний и развитие навыков самостоятельного анализа вопросов по наиболее важным и сложным темам учебных курсов. На семинарских занятиях предполагается: развивать личный интерес студентовк углублению их знаний в изучаемом предмете; совершенствовать практические навыки по решению типовых задач; способствовать формированию независимых суждений студентов; ориентировать студентов на приобретение навыков самоорганизации; развивать у студентов инициативность; обучать студентов анализировать и оценивать свою и чужую работу.

Содержание дисциплины Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов

Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью

Собственность как экономическая и правовая категория. Содержание отношений собственности. Основные формы собственности. Разграничение общественной собственности на федеральную, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике. Основные принципы разграничения государственной собственности. Оформление прав собственности. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности.

Переход из одной формы собственности в другую. Преобразование форм и отношений собственности. Приватизация: понятие, цели, задачи и способы. Особенности приватизации различных объектов собственности. Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную и муниципальную собственность, национализация.

Тема 2. Система управления государственной собственностью

Государственная собственность: сущность и предназначение. Состав и структура государственной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, государственная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе государственной собственности. Основные задачи государственной собственности.

Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления государственной собственностью. Принципы управления государственной собственностью. Проблемы управления государственной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами негосударственной собственности

Тема 3. Система управления муниципальной собственностью

Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи. Состав и структура муниципальной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, муниципальная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе муниципальной собственности. Муниципальное образование и муниципальная собственность.

Система управления муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления муниципальной собственностью. Принципы управления муниципальной собственностью. Организационно-правовые основы управления муниципальной собственностью. Проблемы управления муниципальной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами немуниципальной собственности.

Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий

Организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий. Организация деятельности государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций. Организационная система управления государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом. Проблемы управления собственностью госкомпаний. Отчетность госкомпаний. Показатели экономической эффективности и пути повышения эффективности управления госкомпаний. Обеспечение мотивации руководителей госкомпаний. Реорганизация государственных и муниципальных бюджетных предприятий, и организаций. Основные проблемы, возникающие при управлении собственностью государственных и муниципальных учреждений.

Участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности. Механизмы управления

государственным (муниципальным) акционерным капиталом: институт представителей, доверительное управление, независимые директора.

Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости. Состав объектов недвижимости, находящихся в государственной и муниципальной собственности. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства. Нормативно-правовая база регулирования процессов управления

Тема 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью

Законодательно-нормативная база. Информационное обеспечение. Кадровое обеспечение. Организационное обеспечение. Оценка объектов собственности.

Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью

Особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью. Взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.

Критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.

Критерий социальной эффективности управления собственностью. Собственность и интересы субъектов экономики. Взаимосвязь распределения ресурсов в обществе с принципом социальной справедливости. Российские реформы и повышение социальной эффективности отношений собственности.

Повышение эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.

Основные направления совершенствования системы управления собственностью.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплинам модуля

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов	
Содержание и значение государственных и муниципальных финансов	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Состав и структура государственных и муниципальных финансов	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Организация государственных и муниципальных финансов	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Управление государственными и муниципальными финансами	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, тестирование
Б1.В.03.02 Бюджетная система государства	
Экономическое содержание и значение бюджета	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач

Бюджетная классификация	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Б1.В.03.03 Муниципальные финансы	
Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Бюджетный процесс	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне.	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности.	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит	
Государственный и муниципальный кредит	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Особенности управления механизмами муниципального кредитования.	конспект лекций, устный опрос, доклады
Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Система социального страхования, способы ее организации	конспект лекций, устный опрос
Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды	
Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Фонд социального страхования	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Фонд обязательного медицинского страхования	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов	
Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Система управления государственной собственностью	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Система управления муниципальной собственностью	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений

Зачет по **Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет по **Б1.В.03.02 Бюджетная система государства** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет по **Б1.В.03.03 Государственные и муниципальные финансы** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и тестирование.

Зачет по **Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и тестирование.

Зачет по **Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и практическим заданиям.

Экзамен по **Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме.

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется мини-тестированием и практическим заданиями.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

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 соответствии 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.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов

Содержание практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: Содержание и значение государственных и муниципальныхфинансов.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные теории о сущности ГМФ.
2. Экономическая сущность ГМФ, их функции и основные черты.
3. Роль государственных и муниципальных финансов в экономике.

Практическое занятие № 2

Тема: Состав и структура государственных и муниципальных финансов

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика звеньев государственных и муниципальныхфинансов.
2. Состав и виды государственных и муниципальных доходов.
3. Содержание и структура государственных и муниципальныхрасходов.

Практическое занятие № 3
Тема: Организация государственных и муниципальных финансов
Вопросы для обсуждения:

1. Принципы и формы организации ГМФ.
2. Правовые основы организации ГМФ.
3. Организация муниципальных финансов и ее правовое обеспечение.
4. Особенности организации государственных и муниципальных финансов в зарубежных странах.

Практическое занятие № 4
Тема: Управление государственными и муниципальными финансами

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание процесса управления финансами.
2. Финансовое планирование и прогнозирование органами государственной власти и органами самоуправления, его задачи, стадии и методы.
3. Особенности оперативного управления ГМФ.
4. Органы управления ГМФ в РФ.
5. Содержание, значение и объекты государственного и муниципального финансового контроля.
6. Методы государственного и муниципального контроля, особенюсти их применения.
7. Финансовые санкции, используемые в процессе организации государственного и муниципального контроля.
8. Аудит эффективности, проблемы его применения в РФ.

Практическое занятие № 5
Тема: Экономическое содержание и значение бюджета

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение бюджета.
2. Отличительные черты бюджета.
3. Распределительная функция бюджета.
4. Контрольная функция бюджета.
5. Направления воздействия бюджета на социально-экономическоеразвитие общества.
6. Роль бюджетной политики в системе социально-экономическойполитики государства.
7. Бюджетная политика государства и критерии ее эффективности.

Практическое занятие № 6
Тема: Бюджетное устройство органов государственной власти иорганов местного самоуправления

Вопросы для обсуждения:

1. Бюджетное устройство государств различного типа.
2. Понятие и состав бюджетной системы РФ.
3. Принципы бюджетной системы РФ.

Практическое занятие № 7
Тема: Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения
Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и сущность бюджетного федерализма.
2. Принципы бюджетного федерализма.
3. Модели бюджетного федерализма.
4. Понятие и содержание межбюджетных отношений.
5. Сущность и методы бюджетного регулирования.
6. Модели перераспределения доходов между бюджетами разныхуровней.
7. Формы межбюджетных трансфертов.

Практическое занятие № 8
Тема: Бюджетная классификация
Вопросы для обсуждения:

1. Понятие бюджетной классификации.
2. Состав бюджетной классификации.
3. Классификация доходов бюджетов РФ.
4. Функциональная классификация расходов.
5. Экономическая классификация расходов.
6. Ведомственная классификация расходов.
7. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов.

Практическое занятие № 9
Тема: Характеристика бюджетов органов государственной власти иорганов местного самоуправления
Вопросы для обсуждения:

1. Значение федерального бюджета РФ.
2. Особенности формирования федерального бюджета РФ.
3. Состав и структура расходов федерального бюджета РФ.
4. Значение региональных бюджетов РФ.
5. Особенности доходов и расходов региональных бюджетов РФ.
6. Назначение местных бюджетов. Доходы и расходы местных бюджетов РФ.

Практическое занятие № 10
Тема. Бюджетный процесс
Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и принципы организации бюджетного процесса.
2. Этапы составления проекта бюджета.
3. Рассмотрение проекта федерального бюджета в 1 чтении.
4. Предмет и процедура 2 чтения проекта федерального бюджета.
5. Цель 3 чтения проекта федерального бюджета.
6. Процедура утверждения бюджета.
7. Организация исполнения бюджета.
8. Составление и утверждение отчета об исполнении федеральногобюджета.

Практическое занятие № 10
Тема 1. Государственный и муниципальный кредит
Вопросы для обсуждения:

1. Понятие государственного и муниципального долга изаимствований
2. Государственный долг как инструмент и объект управления
3. Классификация долговых обязательств
4. Состав и структура государственного внешнего и внутреннегодолга РФ
5. Управление государственным долгом

Практическое занятие № 11
Тема: Система социального страхования, способы ее организации
Вопросы для обсуждения:

1. Содержание социальной защиты населения
2. Модели социальной защиты в различных странах
3. Понятие и виды социальных гарантий государства
4. Организация социального страхования в России.

Практическое занятие № 12
Тема: Общая характеристика государственных внебюджетных фондов,их доходы и расходы
Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и состав государственных внебюджетных фондов
2. Классификация внебюджетных фондов
3. Источники формирования доходов государственных внебюджетныхфондов.
4. Направления расходования средств государственных внебюджетныхфондов

Практическое занятие № 13
Тема: Пенсионный фонд *РФ,* его значение и особенности
Вопросы для обсуждения:

1. Пенсионное обеспечение в РФ
2. Источники формирования доходов Пенсионного фонда РФ
3. Направления расходования средств Пенсионного фонда РФ
4. Виды пенсий в РФ
5. Пенсионная реформа в России

Практическое занятие № 14
Тема: Фонд социального страхования
Вопросы для обсуждения:

1. Назначение и функции ФСС
2. Источники формирования ФСС
3. Направления использования средств ФСС

Практическое занятие № 15
Тема: Фонды обязательного медицинского страхования
Вопросы для обсуждения:

1. Реформа медицинской системы в России
2. Источники формирования фондов ОМС
3. Направления использования средств фондов ОМС

4. Модели финансирования системы здравоохранения в зарубежныхстранах

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.02 Бюджетная система государства

Темы контрольных работ

1. Тенденции формирования финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

2. Проблемы финансового регулирования экономики в современной России.

3. Государственное финансовое регулирование в сфере социальных услуг.

4. Зарубежный опыт финансового регулирования территориальныхпропорций.

5. Государственное стимулирование инвестиционной деятельности.

6. Оценка современных тенденций развития рынка федеральных ценныхбумаг в Российской Федерации.

7. Влияние современного финансового рынка на формирование государственных и муниципальных ресурсов в Российской Федерации.

8. Основные направления совершенствования управления государственнымии муниципальными финансами.

9. Развитие новых инструментов планирования в государственных имуниципальных финансах. Повышение эффективности государственного и муниципальногофинансового контроля.

10. Организация государственного финансового контроля в зарубежныхстранах.

11. Содержание и пути совершенствования бюджетного механизма вРоссийской Федерации.

12. Оценка современного состояния и перспектив развития межбюджетныхотношений в Российской Федерации.

13. Сравнительный анализ межбюджетных отношений в РоссийскойФедерации и зарубежных федеративных государствах.

14. Развитие его форм государственного и муниципального кредита вусловиях рыночной экономики.

15. Современные тенденции развития государственного долга РоссийскойФедерации.

16. Механизм управления государственным долгом Российской Федерации.

17. Тенденции формирования доходов государственных внебюджетных фондов, пути их оптимизации.

18. Целесообразность функционирования территориальных внебюджетныхфондов, оценка опыта использования.

19. Пенсионные реформы в Российской Федерации.

Темы рефератов

1. Динамика и тенденции формирования финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

2. Проблемы использования механизма государственного финансового регулирования экономики в современной России.

3. Проблемы государственного финансового регулирования экономики в современной России.

4. Государственное финансовое регулирование в социальной сфере, его методы и эффективность.

5. Отечественная и зарубежная практика финансового регулирования территориальных пропорций.

6. Проблемы координации государственной финансовой и денежно-кредитной политики в Российской Федерации.

7. Взаимодействие органов управления финансами на федеральном и региональном (региональном, муниципальном) уровне, его эффективность.

8. Особенности современной финансовой политики Российской Федерации.

9. Оценка современных тенденций развития рынка федеральных ценных бумаг в Российской Федерации.

10. Влияние современного финансового рынка на формирование государственных и муниципальных ресурсов в Российской Федерации.

11. Основные направления совершенствования управления государственными и муниципальными финансами

12. Планирование и прогнозирование государственных и муниципальныхфинансов: содержание, сферы применения, пути развития.

13. Развитие новых инструментов планирования в государственных имуниципальных финансах.

14. Государственный и муниципальный финансовый контроль, вопросыповышения его действенности.

15. Финансовые санкции в России: их виды, классификация, эффективность применения.

16. Организация государственного финансового контроля в зарубежныхстранах (на примере конкретной страны).

17. Содержание и пути совершенствования бюджетного механизма вРоссийской Федерации.

18. Оценка масштабов централизации бюджетных средств в РоссийскойФедерации, ее влияние на экономическое развитие общества.

19. Местные финансы: содержание, эволюция, характеристика звеньев,значение в развитии муниципального образования.

20. Оценка состава и структуры доходов местного бюджета, вопросы ихоптимизации.

21. Оценка методов и источников финансирования бюджетного дефицита.

22. Оценка современного состояния и перспектив развития межбюджетных отношений в Российской Федерации.

23. Сравнительный анализ межбюджетных отношений в РоссийскойФедерации и зарубежных федеративных государствах.

24. Государственный и муниципальный кредит, развитие его форм вусловиях рыночной экономики в России.

25. Государственные и муниципальные заимствования, их виды, значение. 26.Необходимость и пути активизации региональных и муниципальных заимствований.

27.Содержание и значение государственных и муниципальных гарантий.28.Бюджетные кредиты, их влияние на межбюджетные отношения.

29. Современное состояние государственного долга Российской Федерации, тенденции развития.

30. Содержание, структура и динамика государственного внутреннегодолга Российской Федерации, оценка механизма управления им.

31. Содержание, структура и динамика государственного внешнего долгаРоссии, оценка механизма управления им.

32. Оценка долгов субъектов Российской Федерации и муниципальныхобразований.

33. Управление государственным и муниципальным долгом, перспективысовершенствования и оценка их реализации на практике.

34. Влияние государственного долга на социально -экономическое развитие страны.

35. Тенденции развития пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

36. Перспективы развития обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности или обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве ипрофессиональных заболеваний.

37. Государственные и муниципальные финансы, их содержание и роль в социально-экономическом развитии общества.

38. Роль государственных финансов в социально-экономическом развитии России

39. Муниципальные финансы и направления их развития в современных условиях

40. Динамика и тенденции формирования финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит

Тематика курсовых работ по дисциплине (модулю) «Государственные имуниципальные финансы»

1. Государственные и муниципальные финансы, их содержание и роль в социально-экономическом развитии общества.

2. Роль государственных финансов в социально-экономическом развитии России

3. Муниципальные финансы и направления их развития в современных условиях

4. Динамика и тенденции формирования финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

5. Особенности и значение бюджетного механизма перераспределения финансовых ресурсов.

6. Проблемы использования механизма государственного финансового регулирования экономики в современной России.

7. Государственное финансовое регулирование в социальной сфере, его методы и эффективность.

8. Отечественная и зарубежная практика финансового регулированиятерриториальных пропорций.

9. Государственное финансовое стимулирование инвестиционной деятельности.

10. Проблемы повышения эффективности государственной финансовой политики в Российской Федерации.

11. Проблемы координации государственной финансовой и денежно- кредитной политики в Российской Федерации.

12. Взаимодействие органов управления финансами на федеральном ирегиональном (региональном, муниципальном) уровне, его эффективность.

13. Особенности современной финансовой политики Российской Федерации.

14. Оценка современных тенденций развития рынка федеральных ценных бумаг в Российской Федерации.

15. Влияние современного финансового рынка на формированиегосударственных и муниципальных ресурсов в Российской Федерации.

16. Основные направления совершенствования управления государственными и муниципальными финансами.

17. Планирование и прогнозирование государственных и муниципальныхфинансов: содержание, сферы применения, пути развития.

18. Развитие новых инструментов планирования государственных и муниципальных финансов.

19. Государственный и муниципальный финансовый контроль, вопросы повышения его действенности.

20. Финансовые санкции в России: их виды, классификация, эффективностьприменения.

21. Организация государственного финансового контроля в зарубежных странах (на примере конкретной страны).

22. Содержание и пути совершенствования бюджетного механизма в Российской Федерации.

23. Местные финансы: содержание, эволюция, характеристика звеньев, значение в развитии муниципального образования.

24. Оценка состава и структуры доходов местного бюджета, вопросы ихоптимизации.

25. Оценка методов и источников финансирования бюджетного дефицита.

26. Бюджетное устройство и бюджетная система РФ в условиях реформирования

27. Современная налоговая политика Российской Федерации и ее влияние на

состояние федерального (регионального, местного) бюджета.

28. Роль федерального бюджета в социально-экономическом развитииРоссийской Федерации.

29. Роль бюджетов субъектов Российской Федерации в социально-экономическом развитии регионов.

30. Современная политика Российской Федерации в области бюджетныхрасходов.

31. Становление современной бюджетной системы Российской Федерации.

32. Оценка современного состояния и перспектив развития межбюджетных отношений в Российской Федерации.

33. Сравнительный анализ межбюджетных отношений в Российской Федерации и зарубежных федеративных государствах.

34. Развитие бюджетного федерализма и межбюджетных отношений в России 35. Сравнительный анализ бюджетного регулирования в России и зарубежных странах

37. Государственный и муниципальный кредит, развитие его форм в условиях рыночной экономики в России.

38. Государственные и муниципальные заимствования, их виды, значение.

39. Необходимость и пути активизации региональных и муниципальных заимствований.

40.Содержание и значение государственных и муниципальных гарантий.41.Бюджетные кредиты, их влияние на межбюджетные отношения.

42. Современное состояние государственного долга Российской Федерации, тенденции развития.

43. Содержание, структура и динамика государственного внутреннего долга Российской Федерации, оценка механизма управления им.

44. Содержание, структура и динамика государственного внешнего долгаРоссии,

оценка механизма управления им.

45. Оценка долгов субъектов Российской Федерации и муниципальныхобразований.

46. Управление государственным и муниципальным долгом, перспективы совершенствования и оценка их реализации на практике.

47. Влияние государственного долга на социально-экономическое развитиестраны.

48. Государственные внебюджетные фонды, их эволюция и значение.

49. Тенденции формирования доходов государственных внебюджетных фондов, пути их оптимизации.

50. Целесообразность функционирования территориальных внебюджетныхфондов, оценка опыта использования.

51. Пенсионная реформа в Российской Федерации, ее влияние на структурубюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

52. Тенденции развития пенсионного обеспечения в Российской Федерации. 53.Особенности функционирования

54. Резервы сокращения дефицита федерального бюджета: оптимизациярасходов федерального бюджета.

55. Экономические основы и принципы социального обеспечения

56. Становление и развитие социального страхования в России

57. Перспективы развития обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности. Перспективы развития обязательного социального страхования отнесчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

58. Значение Фонда социального страхования РФ в реализации государственных социальных гарантий

59. Оценка эффективности формирования и использования обязательного медицинского страхования.

60. Государственный финансовый контроль за обоснованным и целевым использованием средств государственных внебюджетных фондов, его эффективность.

61. Сравнительный анализ организации пенсионного, социального и медицинского обеспечения в зарубежных странах.

62. Сравнительный анализ организации государственных финансов в Российской Федерации и зарубежных странах с федеративным государственным устройством.

63. Сравнительный анализ организации муниципальных финансов в Российской Федерации и зарубежных странах.

64. Основные проблемы и пути совершенствования финансового контроля вРоссийской Федерации

65. Аудит эффективности финансового контроля: проблемы и путисовершенствования в России

66. Финансовое планирование и прогнозирование органами государственной власти и местного самоуправления в России

67. Финансовое планирование и прогнозирование органами государственной власти в зарубежных странах

68. Органы государственного финансового контроля в РФ, их основные задачи и перспективы развития

69. Организация бюджетного процесса в субъектах Федерации и направления его реформирования в современных условиях

70. Система управления государственным долгом в РФ: основные проблемы инаправления оптимизации.

71. Государственные и муниципальные гарантии и поручительства

72. Казначейское исполнение бюджета

73.Налоговые и не налоговые доходы бюджетов всех уровней

74.Бюджетные реформы в России: исторический аспект.

76. Направления повышения эффективности использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов в Российской Федерации.

77. Совершенствование механизма финансового обеспечения государственных (муниципальных) услуг.

78. Резервы сокращения дефицита федерального бюджета: пути роста доходов федерального бюджета.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.03 Муниципальные финансы

Тестовые задания

1. **Бюджет представляет собой:**

А) форму образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления;

Б) основной источник доходов государства и населения;

В) форму распределения и перераспределения ВВП и НД страны, связаннуюс обеспечением задач и функций государства и местного самоуправления;

Г) совокупность денежных отношений по поводу формирования и использования доходов государства.

2. Формирование и использование бюджета имеет ряд отличительныхчерт (найти неверный ответ):

А) балансовый способ составления бюджета;

Б) сочетание централизованных и децентрализованных начал;

В) народнохозяйственный характер бюджета;

Г) кредитный характер отношений государства с населением.

3. Бюджет выполняет следующие функции:

А) экономическую и регулирующую;

Б) измерительную и контрольную;

В) распределительную и регулирующую;

Г) распределительную и контрольную.

4. Распределительная функция бюджета заключается в том, что:

А) с помощью бюджета происходит распределение денежных средств междупроизводственной и непроизводственной сферами;

Б) денежные средства перераспределяются в доходы малоимущих слоевнаселения;

В) происходит создание государственных внебюджетных фондов;

Г) осуществляется контроль за эффективностью использования бюджетных средств.

5. Контрольная функция бюджета предполагает:

А) возможность и обязательность государственного контроля за поступлением и использованием бюджетных средств;

Б) осуществление контроля за доходами предприятий и населения;

В) формирование и использование фонда денежных средств государства;

Г) использование финансовых ресурсов на выполнение основных функцийгосударства.

6. Бюджетное устройство страны определяется:

А) формой государственного устройства;

Б) действующей в стране бюджетной системой;

В) бюджетным законодательством;

Г) совокупностью бюджетов, функционирующих в стране.

7. В унитарных государствах действует:

А) трехуровневая бюджетная система;

Б) двухуровневая бюджетная система;

В) четырехуровневая бюджетная система;

Г) одноуровневая бюджетная система.

8. В федеративных государствах бюджетная система включает:

А) федеральный бюджет и бюджеты административно-территориальныхобразований;

Б) федеральный бюджет и местные бюджеты;

В) бюджеты административно-территориальных образований и местныебюджеты;

Г) федеральный бюджет, бюджеты административно-территориальныхобразований и местные бюджеты.

9. Бюджетный федерализм - это:

А) разграничение полномочий между центральными органами власти, властями субъектов РФ и органами местного самоуправления в формировании и исполнении бюджетов различных уровней;

Б) взаимоотношения между бюджетами разных уровней по поводу формирования доходов бюджетов;

В)взаимоотношения между органами власти всех уровней по поводуосуществления бюджетных расходов;

Г) регулирование процессов распределения налогов между бюджетами различных уровней бюджетной системы РФ.

10. Принципы бюджетного федерализма (найти неверный ответ):

А) законодательное разграничение полномочий между органами власти всехуровней по формированию доходов и расходов бюджетов;

Б) обеспечение горизонтального и вертикального выравнивания доходовбюджетов всех уровней;

В) закрепление определенных видов расходов бюджета за определеннымивидами доходов бюджета;

Г) самостоятельность и равноправие всех бюджетов, входящих в бюджетнуюсистему РФ.

11. Какие из перечисленных ниже доходов не относятся к собственнымдоходам бюджетов:

А) дотации;

Б) субвенции из Федерального фонда компенсаций;

В) налоги, зачисляемые в бюджеты в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством;

Г) неналоговые доходы.

12. Существуют следующие формы межбюджетных трансфертов в РФ(найти неверный ответ):

А) субсидии;

Б) предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности;В) кредиты банков;

Г) субвенции.

13. Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам субъектов Федерации из федерального бюджета в целях софинансирования расходных обязательств субъекта РФ — это:

А) дотации;

Б) субсидии;

В) субвенции;

Г) бюджетные ссуды.

14. Бюджетный процесс — это:

А) деятельность органов государственной власти и местного самоуправленияпо осуществлению контроля за исполнением бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;

Б) регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, а также контролю за их исполнением;

В) регламентируемая законодательством РФ деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иныхучастников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

Г) процесс утверждения и исполнения бюджетов РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.

15. Участниками бюджетного процесса не являются:

А) Президент РФ

Б) Правительство РФ;

В) Министерство финансов РФ;

Г) население страны.

16. Бюджетный процесс в РФ включает:

А) 2 стадии;

Б) 3 стадии;

В) 4 стадии;

Г) 5 стадий.

17. Бюджетный год в РФ установлен:

А) с 1 июля по 30 июня;

Б) с 1 января по 31 декабря;

В) с 1 апреля по 31 марта;

Г) с 1 сентября по 31 августа.

18. Бюджетная классификация — это:

А) группировка бюджетных доходов, расходов и источников покрытия дефицита по однородным признакам, используемая для составления и исполнения бюджетов;

Б) распределение источников доходов между бюджетами разных уровней;

В) разграничение бюджетных доходов, расходов и источников покрытия дефицита между бюджетами;

Г) разграничение доходов и расходов по звеньям бюджетной системы РФ.

19. В соответствии с бюджетной классификацией существуют следующие группы бюджетных доходов (найти неверный ответ):

А) доходы;

Б) налоговые и неналоговые доходы;

В)доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход,деятельности;

Г) безвозмездные поступления.

20. В соответствии с новой бюджетной классификацией, функциональная классификация расходов включает в себя:

А) 20 разделов;

Б) 11 разделов;

В) 15 разделов;

Г) 27 разделов.

21. Экономическая классификация расходов бюджетов – это:

А) группировка бюджетных расходов по прямым получателям средств бюджета;

Б) группировка расходов бюджета в зависимости от экономического содержания операций, осуществляемых в секторе государственного управления;

В) классификация расходов бюджетов на финансирование отраслей промышленности;

Г) классификация источников финансирования дефицита бюджета.

22. Наибольшую долю в расходах федерального бюджета занимают рас-ходы на:

А) социальную политику государства;Б) сельское хозяйство;

В) промышленность, энергетику и строительство;

Г) национальную оборону, правоохранительную деятельность и обеспечение безопасности государства.

23. В доходах региональных бюджетов наибольшую долю занимают:

А) собственные налоговые доходы;

Б) отчисления от федеральных налогов;

В) доходы от использования имущества, находящегося в собственностисубъекта РФ;

Г) доходы от международной деятельности.

24. К региональным налогам не относится:

А) налог на имущество организаций;

Б) налог на рекламу;

В) налог на игорный бизнес;

Г) транспортный налог.

25. В РФ функционируют следующие государственные внебюджетныесоциальные фонды:

А) Пенсионный фонд РФ, Фонд ОМС, Фонд социального страхования, Фондзанятости РФ;

Б) Пенсионный фонд РФ, Фонд ОМС, Фонд социального страхования;

В) Пенсионный фонд РФ, Фонд ОМС, Фонд занятости РФ;

Г) Фонд ОМС, Фонд социального страхования, Фонд занятости РФ.

26. Бюджеты государственных внебюджетных фондов утверждаются:

А) Федеральным Собранием РФ;

Б) Правительством РФ;

В) Президентом РФ;

Г) Пенсионным фондом РФ.

27. В РФ установлены следующие виды трудовых пенсий (найти неверный ответ):

А) по старости (по возрасту);

Б) по инвалидности;

В) по случаю потери кормильца;Г) по уходу за больными.

28. Трудовая пенсия по старости включает в себя:

А) базовую и страховую части;

Б) базовую, страховую и накопительную части;

В) страховую и накопительную части;

Г) базовую и накопительную части.

29. Трудовая пенсия по случаю потери кормильца включает:

А) базовую и страховую части;

Б) базовую, страховую и накопительную части;

В) страховую и накопительную части;

Г) базовую и накопительную части.

30. Главным источником доходов федерального бюджета являются:

А) налоговые доходы;

Б) неналоговые доходы;

В) кредиты банков;

Г) средства целевых бюджетных фондов.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды

Пример задания для текущего контроля успеваемости студентов

Вариант 1.

Задание 1.
Выберите правильный(е) ответ(ы).

1.1. Доходы государственных внебюджетных фондов в Федерации:

- обязательные страховые взносы;
- амортизационные отчисления организаций;
- бюджетные средства;
- добровольные взносы физических и юридических лиц.

1.2. Министерству финансов Российской Федерации подведомственны:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная таможенная служба;
- Федеральная служба страхового надзора;
- Федеральная служба по финансовому мониторингу.

1.3. Финансовой базой деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления являются:

- бюджеты;
- финансовые ресурсы бюджетных учреждений;
- финансовые ресурсы некоммерческих организаций;
- государственные внебюджетные фонды.

1.4. Источники финансирования дефицита местного бюджета:

- бюджетные кредиты из бюджета субъекта Российской Федерации;
- субвенции регионального фонда компенсаций;
- средства от продажи акций, находящихся в муниципальной собственности;
- средства от размещения муниципальных ценных бумаг.

1.5. Источники формирования государственных финансовых ресурсов:

- валовой внутренний продукт;
- государственные доходы;
- поступления от внешнеэкономической деятельности;
- личные сбережения граждан.

Задание 2

2.1. Приведите примеры доходов, поступлений и денежных накоплений органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2.2. Объясните, в чем отличие между бюджетной и внебюджетной формами организации государственных и муниципальных финансов.

Вариант 2

Задание 1. Дайте развернутые ответы на следующие вопросы.

1.1. Характеристика фондовой формы формирования и использования финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.2. Виды финансовых планов, используемых в управлении госу-дарственными и муниципальными финансами в Российской Федерации.Задание 2. Выберите правильный(е) ответ(ы).

2.1. Финансовые ресурсы органов государственной власти в Российской Федерации включают:

- средства федерального бюджета;
- средства местных бюджетов;

• финансовые ресурсы муниципальных унитарных предприятий;

• средства бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.2. Укажите методы отраслевого финансового регулирования:

• налоговые льготы;

• дотации;

• бюджетные кредиты;

• государственные и муниципальные заказы.

2.3. Контроль за целевым использованием средств федерального бюджета осуществляют:

• Счетная палата Российской Федерации;

• Федеральное казначейство;

• Федеральная налоговая служба;

• Федеральная служба финансово-бюджетного надзора.

2.4. В форме федерального закона утверждается:

• бюджет субъекта Российской Федерации;

• федеральный бюджет;

• территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

• Фонд социального страхования Российской Федерации.

2.5. Принципы бюджетной системы Российской Федерации:

• единство бюджетной системы Российской Федерации;

• самостоятельность бюджетов;

• согласование интересов;

• демократический централизм.

Задание 3

Приведите примеры финансовых ресурсов органов государственной власти, которые формируются с помощью налогового, страхового, финансового и кредитного методов

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.03.02 Бюджетная система государства

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Собственность как экономическая и правовая категория.

2. Содержание отношений собственности.

2. Основные формы собственности.

3. Разграничение общественной собственности на федеральную, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность.

4. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике.

5. Основные принципы разграничения государственной собственности.

6. Оформление прав собственности. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для опроса:

1. Государственная собственность: сущность и предназначение.

2. Состав и структура государственной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, государственная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе государственной собственности.

3. Основные задачи государственной собственности.

4. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы, функции.

5. Структура органов управления государственной собственностью.

6. Принципы управления государственной собственностью.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для опроса:

1. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи.

2. Состав и структура муниципальной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, муниципальная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе муниципальной собственности.

3. Муниципальное образование и муниципальная собственность.

4. Система управления муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции.

5. Структура органов управления муниципальной собственностью.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для опроса:

1. Организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий.

2. Организация деятельности государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций.

3. Организационная система управления государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций.

4. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом.

5. Проблемы управления собственностью госкомпаний.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Законодательно-нормативная база.

2. Информационное обеспечение.

3. Кадровое обеспечение.

4. Организационное обеспечение.

5.Оценка объектов собственности.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью.

2. Взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.

3. Критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.

4. Критерий социальной эффективности управления собственностью. Собственность и интересы субъектов экономики. Взаимосвязь распределения ресурсов в обществе с

принципом социальной справедливости. Российские реформы и повышение социальной эффективности отношений собственности.

5. Повышение эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.

6. Основные направления совершенствования системы управления собственностью.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
ПКс-2	способен использовать эффективные методы управления государственными и муниципальными (в том числе, инвестиционными) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивать их эффективность	Понимание основных методов управления государственными и муниципальными (в том числе, инвестиционными) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивания их эффективности, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
		Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, с использованием знаний в области, государственных и муниципальных финансов
		Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
		Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивать их эффективность, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
		Умение применять основные методы управления государственными и муниципальными (в том числе, инвестиционными) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивать их эффективность, с использованием знаний в области государственных и муниципальных финансов
ПКс-3	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями	Демонстрирует способность проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине Б1.В.03.01 Основы государственных и муниципальных финансов

1. Основные теории о сущности ГМФ.
2. Экономическая сущность ГМФ, их функции и черты.
3. Роль государственных и муниципальных финансов в экономике.
4. Состав и виды государственных и муниципальных доходов.
5. Содержание и структура государственных и муниципальных расходов.
6. Характеристика бюджетов органов государственной власти и местногосамоуправления.
7. Сущность и значение государственных внебюджетных фондов.
8. Принципы и формы организации ГМФ.
9. Правовые основы организации ГМФ.
10. Организация муниципальных финансов и ее правовое обеспечение.
11. Организация государственных финансов в РФ, ее нормативно-правовоерегулирование.
12. Характеристика федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ.
13. Государственные внебюджетные фонды.
14. Организация муниципальных финансов в Российской Федерации, еенормативно-правовое регулирование
15. Характеристика бюджетов органов местного самоуправления.
16. Особенности организации государственных и муниципальных финан-сов в зарубежных странах.
17. Содержание процесса управления финансами.
18. Финансовое планирование и прогнозирование органами государствен-ной власти и органами самоуправления, его задачи, стадии и методы.
19. Особенности оперативного управления ГМФ.
20. Органы управления ГМФ в РФ.
21. Содержание, значение и объекты государственного и муниципальногофинансового контроля.
22. Методы государственного и муниципального контроля, особенности ихприменения.
23. Финансовые санкции, используемые в процессе организации государ-ственного и муниципального контроля.
24. Аудит эффективности, проблемы его применения в РФ.
25. Понятие и значение бюджета.
26. Функции бюджета.
27. Роль бюджета в социально-экономическом развитии государства.
28. Бюджетная политика государства и критерии ее эффективности.
29. Бюджетное устройство государств различного типа.
30. Бюджетная система РФ, характеристика ее звеньев.
31. Принципы бюджетной системы РФ.
32. Понятие и принципы организации бюджетного процесса.
33. Участники и стадии бюджетного процесса.
34. Этапы составления проекта бюджета.
35. Рассмотрение проекта федерального бюджета в первом чтении.
36. Рассмотрение проекта федерального бюджета во втором и третьем чтениях.
37. Утверждение проекта бюджета Советом Федерации и Президентом РФ.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине Б1.В.03.02 Бюджетная система государства

1. Экономическая сущность и содержание бюджета.
2. Бюджетное устройство и бюджетная система.
3. Бюджетное устройство России. Звенья бюджетной системы.
4. Принципы построения бюджетной системы.
5. Сущность финансово-бюджетного федерализма.
6. Этапы бюджетного процесса.
7. Цели и задачи финансово-бюджетной политики на очередной бюджетный год и перспективу.
8. Анализ структуры доходов и расходов федерального бюджета.
9. Анализ структуры доходов и расходов регионального бюджета.
10. Анализ структуры доходов и расходов местного бюджета
11. Понятие дефицита бюджета.
12. Внутренний и внешний долг.
13. Источники финансирования дефицита бюджета.
14. Использование нефтегазовых доходов федерального бюджета
15. Стабилизационный фонд РФ
16. Назначение бюджетной классификации
17. Участники бюджетного процесса
18. Составление, рассмотрение и утверждение проекта бюджета.
19. Исполнение бюджета
20. Анализ и контроль исполнения бюджета.
21. Межбюджетные отношения (определение, принципы, распределение средств и основных налогов между звеньями бюджетной системы РФ)
22. Доходы территориальных бюджетов. Формы финансовой помощи.
23. Методы бюджетного регулирования и способы распределения доходов между бюджетами
24. Задачи финансового контроля
25. Методы финансового контроля
26. Президентский и парламентский контроль
27. Контрольные полномочия органов исполнительной власти
28. Основные задачи Счетной палаты в области бюджетного контроля
29. Бюджетное финансирование отдельных отраслей экономики
30. Основы планирования бюджетных расходов
31. Расходы бюджета в сфере материального производства
32. Государственное регулирование и финансирование социально-культурной сферы
33. Финансирование управления, правопорядка и обороны

Перечень вопросов к зачету по дисциплине Б1.В.03.04 Государственный и муниципальный кредит

1. Какие виды государственного кредита Вы знаете.
2. Дайте определение государственного и муниципального кредита.
3. Как подразделяются государственные займы по способу обращения.
4. По форме выплаты дохода какие могут быть государственные займы.
5. Как можно проклассифицировать государственные займы по сроку заимствования.

6. По уровню эмитента в финансовой системе России государственные займы как могут быть подразделены.
7. Охарактеризуйте функции государственного и муниципального кредита.
8. Перечислите основные цели государственного и муниципального кредита.
9. Как подразделяются по срокам погашения долговые обязательства РФ.
10. Кем утверждаются предельные объемы государственного внутреннего долга и государственного внешнего долга, пределы внешних заимствований РФ на очередной финансовый год.
11. Какие обязательства относят к нерыночным обязательствам внутреннего долга федерального Правительства РФ.
12. Из каких источников в 2006 году согласно закона о федеральном бюджете Правительство РФ вправе направлять на осуществление выплат, сокращающих долговые обязательства России.
13. Какие обязательства относят к рыночным обязательствам внутреннего долга федерального Правительства РФ.
14. Кто производит обслуживание государственного внутреннего долга РФ.
15. Кем осуществляется управление государственным долгом в России.
16. Какие методы применяются в управлении государственным долгом.
17. Что представляет собой унификацией государственного долга.
18. В каких формах существуют долговые обязательства РФ.
19. В каком размере установлен верхний предел государственного внутреннего долга РФ на 1 января 2008 года.
20. Чем обеспечивается государственный долг РФ.
21. В каком размере установлен верхний предел государственного внешнего долга РФ на 1 января 2008 года.
22. Что понимают под аннулированием государственного долга.
23. Что понимают под конверсией государственного долга.
24. Как подразделяют по сроку погашения государственный долг РФ.
25. Для каких целей выпускаются государственные ценные бумаги.
26. Куда вносят сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования.
27. Для каких целей используют государственные внешние заимствования РФ.
28. Для каких целей используются государственные и муниципальные внутренние заимствования.
29. Кому принадлежит от имени РФ право осуществления государственных внутренних заимствований.
30. В соответствии с чем осуществляются государственные внутренние и внешние заимствования.
31. Кто принимает решение об эмиссии ценных бумаг субъектов РФ.
32. Чем регулируется порядок выпуска, обращения и погашения государственных ценных бумаг РФ, субъектов РФ, а также муниципальных ценных бумаг.
33. Сколько лет составляют по срокам погашения долговые обязательства субъекта РФ.
34. Сколько лет составляют по срокам погашения муниципальные долговые обязательства.
35. В какой форме могут существовать муниципальные долговые обязательства.
36. Что представляют собой генеральные облигации.
37. Что представляют собой долговые обязательства под целевые поступления.
38. Что представляют собой гарантированные муниципальные ценные бумаги.
39. Какие ценные бумаги относят к муниципальным.
40. Что представляет собой государственный долг субъекта Российской Федерации.
41. Что представляет собой муниципальный долг.

42. Чем обеспечивается государственный долг субъекта РФ.
43. Чем обеспечивается муниципальный долг.
44. Кем осуществляется управление государственным долгом субъекта РФ.
45. Кем осуществляется управление муниципальным долгом.
46. Какие облигации относят к облигациям субъектов РФ.
47. Каких видов бывают облигации местных органов США.
48. Какие бумаги относят к рыночным ценным бумагам казначейства США.
49. Какие бумаги относят к нерыночным ценным бумагам США.
50. Какие бумаги относят к государственным ценным бумагам Великобритании.
51. В какой валюте для пополнения валютных резервов Банк Англии выпускает облигации.
52. Дайте определение государственной и муниципальной гарантии.
53. В какой форме предоставляется государственная или муниципальная гарантия.
54. Куда включается общая сумма предоставленных государственных гарантий РФ для обеспечения обязательств в валюте РФ.
55. Куда включается общая сумма предоставленных государственных гарантий РФ для обеспечения обязательств в иностранной валюте РФ.
56. Кто осуществляет учет выданных гарантий, исполнения получателями указанных гарантий своих обязательств, обеспеченных государственными гарантиями РФ, а также случаев осуществления государством платежей по выданным гарантиям.
57. Кем предоставляются государственные гарантии РФ.
58. Кем предоставляются государственные гарантии субъектов Российской Федерации.
59. Кем предоставляются муниципальные гарантии.
60. Перечислите основные цели предоставления государственных гарантий.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине Б1.В.03.05 Государственные внебюджетные фонды

1. Необходимость и причины возникновения и развития государственных внебюджетных фондов на современном этапе развития общества.
2. Место государственных внебюджетных фондов в финансовой системе Российской Федерации.
3. Экономическое содержание государственных внебюджетных фондов, их специфические признаки.
4. Виды внебюджетных фондов, их классификация по уровням управления и целевому назначению.
5. Специальные фонды в зарубежных странах: значение, состав, особенности управления.
6. Правовое обеспечение деятельности государственных внебюджетных фондов в Российской Федерации.
7. Государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, их общая характеристика.
8. Организационные основы управления государственными внебюджетными фондами в Российской Федерации.
9. Общая характеристика доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов в Российской Федерации.
10. Пенсионный фонд Российской Федерации, его место в системе пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
11. Доходы бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации: общая характеристика источников и методы формирования.

12. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.
13. Состав и структура расходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
14. Порядок инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии.
15. Управление Пенсионным фондом Российской Федерации.
16. Зарубежный опыт функционирования государственных пенсионных фондов, возможности его использования в отечественной практике.
17. Фонд социального страхования Российской Федерации, его назначение.
18. Правовые основы функционирования Фонда социального страхования РФ.
19. Доходы бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.
20. Направления расходования средств Фонда социального страхования Российской Федерации.
21. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Порядок и виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
23. Управление средствами Фонда социального страхования РФ.
24. Информационная система Фонда социального страхования Российской Федерации - ЕИИС «Соцстрах», ее состав и характеристика.
25. Перспективы развития Фонда социального страхования Российской Федерации.
26. Роль фондов обязательного медицинского страхования в финансировании расходов на здравоохранение.
27. Доходы Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, их состав и структура.
28. Расходы Федерального фонда обязательного медицинского страхования, их особенности.
29. Расходы территориальных фондов обязательного медицинского страхования, проблемы эффективности использования.
30. Управление фондами обязательного медицинского страхования на федеральном и территориальном уровнях.
31. Перспективы развития фондов обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине Б1.В.03.06 Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов.

1. Преобразование форм и отношений собственности.
2. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.
3. Государственная собственность: объекты, субъекты, состав и уровни.
4. Природные объекты государственной собственности в России.
5. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
6. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
7. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.
8. Недвижимость как экономический объект государственной собственности.
9. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы в системе государственной собственности.

10. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы и функции.

11. Функции и структура органов управления государственной собственностью.

12. Залог объектов государственной собственности: предмет залога, право залога, права залогодателя и залогодержателя.

13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.

14. Государственная собственность в доверительном управлении. Объекты доверительного управления.

15. Национализация: цели, объекты, основания и условия проведения.

16. Управление собственностью государственных бюджетных предприятий.

17. Отчетность госпредприятий и показатели экономической эффективности их деятельности.

18. Проблемы управления собственностью госпредприятий и обеспечение мотивации их руководителей.

19. Недвижимость государственного собственника: состав объектов недвижимости, сущность и цель управления.

20. Государственное регулирование процессов недропользования.

21. Государственная собственность и государственное регулирование деятельности нефтегазового комплекса.

22. Основные характеристики лесного законодательства в РФ.

23. Основные задачи и организация оценки рыночной стоимости месторождений полезных ископаемых и лесного фонда.

24. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.

25. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.

26. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.

27. Особенности управления предприятиями с государственным участием.

28. Характеристика института представителей РФ: проблемы и перспективы развития.

29. Проблемы и направления совершенствования управления предприятиями с государственным участием.

30. Государственный контроль за эффективностью использования имущества госпредприятий.

31. Содержание экономической категории муниципальная собственность и характеристика структуры муниципальной собственности.

32. Управление объектами жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направления его совершенствования.

33. Отношения собственности в рамках муниципальных бюджетных предприятий.

34. Нормативное регулирование процессов приватизации муниципальной собственности.

35. Механизм управления недвижимостью муниципального собственника, сданной в аренду

Вопросы к экзамену по модулю "Государственные и муниципальные финансы"

1. Понятие и основные проблемы бюджетного федерализма.
2. Модели бюджетного федерализма
3. Принципы бюджетного федерализма
4. Сущность и принципы организации межбюджетных отношений.
5. Понятие и методы бюджетного регулирования.
6. Понятие и формы межбюджетных трансфертов.
7. Источники предоставления финансовой помощи регионам.

8. Понятие и назначение бюджетной классификации.
9. Классификация доходов бюджета.
10. Классификация расходов бюджета.
11.Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов.
12.Федеральный бюджет РФ, особенности формирования доходов и направления расходов средств бюджета.
13.Доходы и расходы региональных бюджетов.
14.Особенности доходов и расходов местных бюджетов.
15.Экономическое содержание и состав доходов бюджетов
16.Состав и структура расходов бюджетов
17.Понятие и содержание социального страхования
18.Модели социальной защиты населения
19. Понятие и источники финансирования социальных гарантий государ-ства
20. Организация социального страхования в России
21. Социально-экономическое значение и классификация внебюджетныхфондов.
22. Пенсионный фонд РФ, источники его формирования и направленияиспользования.
23. Назначение и функции Фонда социального страхования РФ. 24.Понятие государственного и муниципального долга, классификация государственных и муниципальных долговых обязательств.
25. Структура государственного долга Российской Федерации,государственного долга субъектов Российской Федерации, муниципального долга.
26. Управление государственным и муниципальным долгом, содержание иосновные этапы.
27. Методы управления государственным и муниципальным долгом.
28. Государственные и муниципальные заимствования. Реструктуризация долга
29. Предельный объем государственного, муниципального долга и государственных заимствований Государственные и муниципальные гарантии
30. Особенности управления внутренним и внешним государственным долгом Российской Федерации, государственным долгом субъекта Российской Федерации, муниципальным долгом.
31. Фонд обязательного медицинского страхования, его правовой статус, характеристика, состав бюджета, источники формирования, цели и направления использования.
32. Федеральный и территориальные фонды ОМС. Федеральная и территориальная программа ОМС.
33. Модели финансирования здравоохранения в разных странах. Финансовые механизмы государственных гарантий предоставления бесплатной медицинской помощи в Российской Федерации.
34. Модели финансирования здравоохранения в разных странах. Финансовые механизмы государственных гарантий предоставления бесплатной медицинской помощи в Российской Федерации.
35. Обслуживание государственного и муниципального долга
36. Внешние долговые требования Российской Федерации
37. Государственный и муниципальный кредит
38. Банковская система России, сущность, структура.
40. Страховое звено: структура и функции страховых органов и ихотделений на местах
41. Место страхования в финансово-кредитной системе

42. Финансы предприятий и организаций как основа формирования муниципальных финансов
43. Федеральные и муниципальные финансовые институты
44. Бюджетные полномочия РФ, субъектов РФ, муниципальныхобразований
45. Бюджетная классификация РФ
46. Дефицит и профицит бюджета
47. Общие зависимости между соотношениями доходов, расходов,дефицитом и экономическим ростом
48. Составление проекта федерального бюджета
49. Рассмотрение и утверждение проекта федерального бюджета
50. Исполнение бюджета
51. Принципы исполнения бюджета
52. Бюджет муниципального образования (местный бюджет)
53. Консолидированный бюджет

Шкала оценивания (экзамен)

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 междисципли-

	нарных 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.

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.

6. Методические материалы по освоению модуля

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Государственные финансы : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08103-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451191

2. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие :[16+] / Н.Г. Вовченко, О.Б. Иванова, С.Н. Рукина и др. ; под ред. Н.Г.Вовченко, О.Б. Ивановой, С.Н. Рукиной ; Ростовский государственныйэкономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с. : табл., граф., схем.– Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2553-9.

3. Хаиров, Б.Г. Государственные и муниципальные финансы : учебноепособие / Б.Г. Хаиров ; Финансовый университет при Правительстве РФ,Кафедра финансы и кредит. – Москва : Прометей, 2018. – 108 с. : схем., табл.– Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494882– Библиогр.: с. 94-98. – ISBN 978-5-907003-24-8.

4. Государственные и муниципальные финансы : учебник / под ред.Г.Б. Поляк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 391 с. : ил. –Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02800-2. \

5. Бабич, А.М. Государственные и муниципальные финансы : учебник /А.М. Бабич, Л.Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015.– 703 с. – Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709). – ISBN 5-238-00413-3. –

6. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Г.Б. Поляк,Н.Д. Амаглобели, А.Н. Литвиненко и др. ; ред. Г.Б. Поляк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 375 с. : табл., схемы – Режим доступа: поподписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01466-1. –

7. Подъяблонская, Л.М. Государственные и муниципальные финансы :учебник / Л.М. Подъяблонская. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114698. – Библиогр.: с. 552-553. – ISBN 978-5-238-01488-3. –

8. Цибульникова, В.Ю. Государственные и муниципальные финансы :учебное пособие / В.Ю. Цибульникова ; Томский ГосударственныйУниверситет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – 2-е изд.,доп. – Томск : Эль Контент, 2015. – 170 с. : схем. – Режим доступа: поподписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480601. – Библиогр.: с. 152-153. – ISBN 978-5-4332-0254-2. –

9. Моттаева А.Б. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебно-методическое пособие / Моттаева А.Б., Моттаева Ас.Б., Максимова Д.А. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-1938-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95537.html

10. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России: учебное пособие / Моисеев В.В. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66648.html

11. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом): учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www-urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/489933

7.2. Дополнительная литература

1. Гамова, Э.М. Государственные и муниципальные финансы :учебное пособие / Э.М. Гамова, Е.Е. Гамова ; ред. Л.С. Емельянова ;Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола :Поволжский государственный технологический университет, 2015. – 160 с. :ил. – Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439183

2. Баранова, И.В. Бюджетная система : учебное пособие : [16+] /И.В. Баранова ; Новосибирский государственный технический университет. –Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет,2018. – 107 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574609

3. Курченко, Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации:субфедеральный и местный уровни / Л.Ф. Курченко. – Москва : Дашков и К°,2018. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495782

4. Хинкис, Л.Л. Финансы и финансовая система РФ: учебноепособие для студентов направления «Экономика» : [16+] / Л.Л. Хинкис. –Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 94 с. : табл. – Режим доступа: поподписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=566846

5. Печенская, М.А. Межбюджетные отношения: сущность, оценка,эффективность / М.А. Печенская, Т.В. Ускова ; Федеральное агентствонаучных организаций, Российская Академия Наук, Вологодский научныйцентр РАН. – Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. – 103 с. : схем., табл., ил.– (Проблемы эффективности государственного управления). – Режимдоступа: по подписке. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499662

6. Бюджетный федерализм: финансовое участие регионов вдостижении национальных целей развития / В.В. Климанов, А.Н. Дерюгин,А.А. Михайлова, В.А. Яговкина ; Российская академия народного хозяйстваи государственной службы при Президенте Россий-

ской Федерации. – Москва: Дело, 2019. – 33 с. : табл., граф. – (Научные доклады: экономика). – Режимдоступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563609

1. Федотова, М. А. Оценка стоимости активов и бизнеса: учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский; под редакцией М. А. Федотовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07502-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www-urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/494405

2. Курс по государственному и муниципальному управлению /. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 120 c. — ISBN 978-5-4374-0039-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/65166.html

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ), http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Бюджетный кодекс (БК РФ), https://base.garant.ru/12112604/
3. Федеральный закон "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 13.07.2015 N 224-ФЗ, http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182660/
4. http://www.gov.ru Официальный сайт Правительства РФ. Содержит основные правительственные документы по социально-экономическому положению дел в стране, официальные выступления министров и их комментарии, освещается положение дел в стране
5. http://www.gks.ruСтатистические данные о текущем состоянии социально-экономического положения в России
6. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов

7.4. 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

7.5. Иные источники

1. Кудрин, А.Л. Государственные финансы Ренессанса: Карафа - Ортис - Боден: Учебное пособие / А.Л. Кудрин, М.П. Афанасьев. - М.: Магистр, 2018. - 32 с.
2. Ракитина, И.С. Государственные и муниципальные финансы: Учебник и практикум для академического бакалавриата / И.С. Ракитина, Н.Н. Березина. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 333 с
3. Валиева, Е.Н. Государственные (муниципальные) финансы / Е.Н. Валиева, А.Г. Лукин. - М.: Русайнс, 2016. - 288 с

8. 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.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование»

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.04 Управление кадрами в системе публичных органов власти

Бакалавр

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор –составитель:

кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления И.Ю. Андрюхина

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления, кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа модуля Б1.В.04 **«**Управление кадрами в системе публичных органов власти**»** рассмотрена и одобрена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 45
6.1. Основная литература 45
6.2. Дополнительная литература 45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 46
6.4. Интернет-ресурсы 47
6.5. Иные источники 47
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 47

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплины модуля обеспечивают овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1	Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.2	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, в том числе для решения задач практики
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1.	Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления

ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.2	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4.	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-8.1	на уровне знаний: знать основные положения НПА в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: умения применять технологии кадрового обеспечения в органе государственной власти и местного самоуправления
		на уровне навыков: владение технологиями кадрового обеспечения
	ПКр-8.2	на уровне знаний: знание содержания технологийкадрового обеспечения и организационно-штатной работыв области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: владениетехнологиямикадрового обеспечения и организационно-штатной работы
		на уровне навыков: владение комплексными навыками применения технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы

	ПКр-8.3	на уровне знаний: знание особенностей кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе
		на уровне навыков: владение комплексными навыками применения технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе и органе местного самоуправления

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-8.1	на уровне знаний: знать основные положения НПА в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления,
		на уровне умений: умения применять технологии кадрового обеспечения в органе государственной власти и местного самоуправления, технологий их формирования
		на уровне навыков: владение технологиями кадрового обеспечения
	ПКр-8.3	на уровне знаний: знание содержания технологийкадрового обеспечения и организационно-штатной работы в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: владениетехнологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы
		на уровне навыков: владение комплексными навыками применения технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы
	ПКр-8.4	на уровне знаний: знание особенностей кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления
		на уровне умений: владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органеи местной администрации
		на уровне навыков: владение комплексными навыками применения технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе и органе местного самоуправления

2. Объем и место модуляв структуре образовательной программы

Объем модуля 9 зачетных единиц.

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

- 48 часов лекций,
- 64 часов практических занятий;
- 194 часов самостоятельной работы;
- 6 часа консультации;
- 12 часов контроль.

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

- 24 часов лекций,
- 40 часов практических занятий;
- 242 часов самостоятельной работы;
- 6 часа консультации;
- 12 часов контроль.

Модуль Управление кадрами в системе публичных органов власти изучается по очной форме обучения в 5, 6 и 7 семестрах и по очно-заочной форме обучения в 5, 6 и 8 семестрах.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.17 «Государственная и муниципальная служба», Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления, Б1.О.20 Деловые коммуникации, Б1.О.22 Теория государства и права, Б1.О.25 Конституционное право.

Данный модуль может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

5 семестр
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/ ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет экономики труда в системе государственной и	12	2		4		6	О

№ 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/ ДОТ	ЛР/Д ОТ	ПЗ/Д ОТ	КСР		
	муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления.							
Тема 2	Составные части процесса управленческого труда в системе государственной и муниципальной службы. Понятие кадровой политики.	12	2		4		6	О
Тема 3	Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы	16	2		6		8	О; Т
Тема 4	Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы	12	2		4		6	О; Т
Тема 5	Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы	12	2		4		6	О
Тема 6	Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы	12	2		4		6	О
Тема 7	Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы	14	2		4		8	О; Т; РЗ
Тема 8	Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы	12	2		2		8	О; РЗ
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Контроль		4						
Консультация		2						
Всего		108	16		32		54	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), решение задач (РЗ)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления.	11			1		10	О
Тема 2	Составные части процесса управленческого труда в системе государственной и муниципальной службы. Понятие кадровой политики.	12	1		1		10	О
Тема 3	Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы	12	1		1		10	О; Т
Тема 4	Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы	12	1		1		10	О; Т
Тема 5	Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы	13	1		2		10	О
Тема 6	Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы	13	1		2		10	О
Тема 7	Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы	13	1		2		10	О; Т; РЗ
Тема 8	Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы	16			2		14	О; РЗ
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой

Контроль	4						
Консультация	2						
Всего	108	6		12	2	84	4

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), решение задач (РЗ)

6 семестр
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		
Тема 1	Место оценки эффективности органов власти и служащих в реализации кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления	10	2		2		6	О
Тема 2	Внедрение управления, ориентированного на результат на государственном и муниципальном уровнях	8	2		2		4	О; ПЗ
Тема 3	Основы функционального анализа деятельности исполнительных органов власти	8	2		2		4	О; ПЗ
Тема 4	Разработка системы целей, задач и показателей результативности и	8	2		2		4	О; Т

№ 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		
	эффективности деятельности органов исполнительной власти							
Тема 5	Подходы к оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и практика ее применения	8	2		2		4	О; ПЗ; Т
Тема 6	Мониторинг и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления	8	2		2		4	О; ПЗ
Тема 7	Зарубежный опыт оценки эффективности деятельности органов публичной власти	8	2		2		4	О; ПЗ; Т; Р
Тема 8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	10	2		2		6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Контроль		4						
Консультация								
Итого		72	16		16		36	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), реферат (Р), тестирование (Т)*

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		
Тема 1	Место оценки эффективности органов власти и служащих в реализации кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления	7					7	О
Тема 2	Внедрение управления, ориентированного на результат на государственном и муниципальном уровнях	7					7	О; ПЗ
Тема 3	Основы функционального анализа деятельности исполнительных органов власти	9	1		1		7	О; ПЗ
Тема 4	Разработка системы целей, задач и показателей результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти	9	1		1		7	О; Т
Тема 5	Подходы к оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и практика ее применения	9	1		1		7	О; ПЗ; Т
Тема 6	Мониторинг и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления	9	1		1		7	О; ПЗ
Тема 7	Зарубежный опыт оценки эффективности деятельности органов	9	1		1		7	О; ПЗ; Т; Р

№ 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		
	публичной власти							
Тема 8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	9	1		1		7	
Промежуточная аттестация								Зачет
Контроль		4						
Консультация								
Итого		72	6		6		56	4

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), реферат (Р), тестирование (Т)*

7 семестр

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		
Тема 1	Кадровая политика как социальное явление	13	2		2		9	О
Тема 2	Кадровый потенциал общества	13	2		2		9	О
Тема 3	Правовые основы кадровой политики	13	2		2		9	О; Т
Тема 4	Концептуальные основы кадровой политики	13	2		2		9	О; Т
Тема 5	Принципы и механизмы реализации государственной	13	2		2		9	О

№ 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		
	кадровой политики							
Тема 6	Кадровая политика в системе государственной службы	13	2		2		9	О
Тема 7	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	12	2		2		8	О; Т; РЗ
Тема 8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	12	2		2		8	О; РЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Контроль		4						
Консультация								
Всего		108	16		16		70	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), реферат (Р), тестирование (Т)*

8 семестр
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		
Тема 1	Кадровая политика как социальное явление	11					11	О
Тема 2	Кадровый потенциал общества	11					11	О

№ 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		
Тема 3	Правовые основы кадровой политики	13	1		1		11	О; Т
Тема 4	Концептуальные основы кадровой политики	13	1		1		11	О; Т
Тема 5	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	13	1		1		11	О
Тема 6	Кадровая политика в системе государственной службы	13	1		1		11	О
Тема 7	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	14	1		1		12	О; Т; РЗ
Тема 8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	14	1		1		12	О; РЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Контроль		4						
Консультация		2						
Всего		108	6		6	2	90	4

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), решение задач (РЗ), тестирование (Т)

Содержание модуля
Содержание дисциплины: «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления»
Тема №1. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления

Система теоретических представлений о труде. Понятие «Труд».

Науки о труде: физиология труда, гигиена труда, психология труда, социология труда, статистика труда, эргономика, праксиология, трудовое право и др. Их взаимоотношение с экономикой труда. Структура наук о труде и персонале, их взаимосвязи с другими науками.

Методы исследования и источники информации. Экономика и труд - интеграция в единое понятие. Экономика труда - сущность, содержание, основные теории, концепции, понятия, этапы развития.Предмет экономики труда. Законы и методы экономики труда. Место экономики труда в системе общественных наук.

Законы экономики труда: редукции труда, роста производительности труда, перемены труда, воспроизводства рабочей силы. Социально-экономическая структура экономики труда: организация, интенсивность, напряженность, тяжесть, профессионализм, компетентность, производительность, эффективность труда, управление трудом, качество трудовой жизни, рабочей среды и труда.

Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы.

Тема №2. Составные части процесса управленческого труда (экономики труда в системе государственной и муниципальной службы)

Содержание, характер и разновидности управленческого труда.

Основные части трудового процесса в системе государственной и муниципальной службы. Опосредствующие элементы трудового процесса и их роль в нем. Понятие «средства производства» применительно к управленческому труду. Формы труда в системе государственной и муниципальной службы. Формы труда по числу участвующих в трудовом процессе работников, а также по степени механизации труда.

Тема №3. Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы

Понятие «производительность труда» в системе государственной и муниципальной службы. Методы определения производительности труда. Основные показатели объема выполненных работ (услуг) в системе государственной и муниципальной службы.

Единицы определения затрат труда в системе государственной и муниципальной службы.

Способы расчета показателей валовой, товарной, условно-чистой ичистой «продукции» в системе государственной и муниципальной службы.

Понятие «трудоемкость продукции» применительно к управленческому труду. Способы расчета трудоемкости управленческого труда и ее структура.

Факторы роста производительности труда в системе государственной и муниципальной службы, их группировка и содержание.

Резервы роста производительности труда в системе государственной и муниципальной службы.

Тема № 4. Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы

Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы и ее места в системе организации производства.

Сущность и содержание организации труда в системе государственной и муниципальной службы.

Особенности организации технологических процессов в системе государственной и муниципальной службы. Сущность организации управления организацией труда в системе государственной и муниципальной службы.

Структура управления и функции управления в органах государственной власти и местного самоуправления.

Схема организационных элементов в организации труда органов государственной власти и местного самоуправления.

Тема №5. Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы

Разделение и кооперация труда в системе государственной и муниципальной службы. Организация рабочих мест и их обслуживание.

Приемы и методы труда в системе государственной и муниципальной службы.

Условия труда в органах государственной власти и местного самоуправления.

Формы организации труда и их эффективность.

Особенности управления организацией труда в системе государственной и муниципальной службы.

Тема №6. Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы

Сущность, содержание и значение нормирования труда в системе государственной и муниципальной службы. Особенности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Состав затрат рабочего времени государственного (муниципального) служащего. Методы изучения затрат рабочего времени. Индивидуальная фотография рабочего времени. Хронометраж. Виды норм труда и их классификация. Состав нормы труда. Нормативы для нормирования труда. Методы для нормирования труда. Установление норм затрат труда для различных категорий и групп персонала государственной и муниципальной службы. Управление нормированием труда.

Тема №7. Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы

Сущность и значение заработной платы. Система мотивации профессиональной служебной деятельности и денежное содержание.

Способы и элементы организации оплаты и стимулирования труда в органах государственной власти и местного самоуправления.

Порядок формирования фонда оплаты труда в системе государственной и муниципальной службы.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в системе государственного и муниципального управления.

Разработка методических и справочных материалов в сфере формирования фонда оплаты труда в системе государственной и муниципальной службы.

Тема №8. Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы

Задачи и формы планирования труда в системе государственной и муниципальной службы.

Государственные (муниципальные) программы как основной документ в сфере организации деятельности государственных и муниципальных служащих.

Определение трудоемкости Государственной (муниципальной) программы органов государственной власти и местного самоуправления.

Планирование численности персонала. Методы планирования производительности труда. Планирование средств на оплату труда.

Содержание дисциплины: «Оценка эффективности органов власти и служащих»

Тема №1. Место оценки эффективности органов власти и служащих в реализации кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления

Понятие оценки эффективности органов власти и служащих. Место и роль оценки эффективности органов власти и служащих в реализации кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тема №2. Внедрение управления, ориентированного на результат на государственном и муниципальном уровнях

Направления реформы государственного управления. Отличие традиционного бюджетирования от системы БОР. Особенности внедрения БОР на региональном и муниципальном уровнях. Методологические подходы к внедрению БОР. Международный опыт внедрения управления по результатам.

Тема №3. Основы функционального анализа деятельности исполнительных органов власти

Сущность и принципы функционального анализа.

Этапы проведения функционального анализа.

Тема № 4. Разработка системы целей, задач и показателей результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти

Методикой разработки целей, задач и показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и докладов о результатах и основных направлениях деятельности. Понятия и требования к формулировкам целей и задач, понятия результативности и эффективности

Тема №5. Подходы к оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и практика ее применения

Модели эффективности. Международная практика использования различных интегральных показателей для оценки эффективности государственного управления. Подходы к определению эффективности органов власти.

Указы Президента РФ в сфере оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.

Тема №6. Мониторинг и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

Указы Президента Российской Федерации в сфере оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов.

Подходы и механизм оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (сравнительная характеристика МО)

Тема №7. Зарубежный опыт оценки эффективности деятельности органов публичной власти

Сравнительный анализ методик оценки эффективности органов власти в зарубежных странах.

Содержание дисциплины: «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления»

Тема 1. Кадровая политика как социальное явление (проблемная лекция)

Основные понятия теории кадровой политики: Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики. Социальная сущность кадровой политики.

Тема 2. Кадровый потенциал общества

Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития.Состояние и основные тенденции изменения состава населения как социальной основы формирования кадрового потенциала.

Тема 3. Правовые основы кадровой политики.

Место и роль Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики, Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

Тема 4. Концептуальные основы кадровой политики

Многоуровневый характер кадровой политики. Явления многосубъектности и разнообъектности кадровой политики

Структура субъектов государственной кадровой политики. Народ как первосубъект государственной кадровой политики Российской Федерации. Конституционные основы государственной кадровой политики.

Полномочия субъектов государственной кадровой политики: Президента, Федерального Собрания (Совета Федерации, Государственной Думы), Правительства, высших органов судебной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Институты гражданского общества (политические партии, общественные объединения и организации) как локальные субъекты государственной кадровой политики.

Тема 5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики (проблемная лекция)

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 6. Кадровая политика в системе государственной службы

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.

Кадровая политика государственного органа.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, иных видах государственной службы. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы

Система объективных и субъективных факторов, обусловливающих процессы формирования количественных и качественных характеристик кадрового потенциала государственной службы.

Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.

Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы

Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.

Тема 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обусловливающих

содержание региональной кадровой политики. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Дисциплина «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления»	
Тема №1. Понятие экономики труда и ее место в системе наук. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос
Тема №2. Составные части процесса управленческого труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, практическое задание
Тема №3. Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, практическое задание
Тема № 4. Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, тестирование
Тема №5. Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, практическое задание, тестирование
Тема №6. Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, практическое задание
Тема №7. Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, практическое задание, тестирование
Тема №8. Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы	опрос, тестирование

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Дисциплина «Оценка эффективности органов власти и служащих»	
Тема №1. Предмет и задачи курса «Оценка эффективности органов власти и служащих»	опрос
Тема №2. Внедрение управления, ориентированного на результат на государственном и муниципальном уровнях	опрос, практическое задание
Тема №3. Основы функционального анализа деятельности	опрос, практическое задание

исполнительных органов власти	
Тема № 4. Разработка системы целей, задач и показателей результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти	опрос, тестирование
Тема №5. Подходы к оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и практика ее применения	опрос, практическое задание, тестирование
Тема №6. Мониторинг и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления	опрос, практическое задание
Тема №7. Зарубежный опыт оценки эффективности деятельности органов публичной власти	опрос, практическое задание, тестирование, реферат

Формы (методы) текущего контроля успеваемости	
Дисциплина «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления»	
Тема №1. Понятие кадровой политики	опрос
Тема №2. Кадровый потенциал общества	опрос
Тема №3. Правовое регулирование кадровой политики в РФ	опрос
Тема №4. Современные подходы к кадровой политике	опрос
Тема №5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	опрос
Тема №6. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной службы	опрос
Тема №7. Особенности методологии состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	опрос
Тема №8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации и Калининградской области	опрос

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом – зачет, зачет с оценкой, экзамен, которые проводятся в устной форме. В билете 2 вопроса.

Зачет по **«Экономика труда в системе государственного и муниципального управления»** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет с оценкой по**«Оценка эффективности органов власти и служащих»** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Экзамен по «**Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления**» проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

Экзамен по модулю **«Эффективность управления кадрами в системе государственного и муниципального управления»** проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и практическим заданиям.

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) + (Wпх 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.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления»

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Экономика труда: предмет, функции, методы.
2. Связь экономики труда с другими науками о труде.
3. Основные принципы экономики труда.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные части трудового процесса в системе государственной и муниципальной службы? Дайте их характеристику.
2. Что является опосредствующими элементами трудового процесса и какова их роль в нем?
3. Что понимают под средствами производства?
4. Что понимают под формой труда?
5. Какие выделяют формы труда по числу участвующих в трудовом процессе работников, а также по степени механизации труда? Дайте характеристику.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

1. Что понимается под производительностью труда?
2. Каковы роль и значение производительности труда?
3. Сущность роста производительности труда в системе государственной и муниципальной службы.
4. Показатели объема управленческой деятельности.
5. Единицы определения затрат труда.
6. Способы расчета показателей валовой, товарной, условно-чистой ичистой продукции применительно к системе государственной и муниципальной службы.
7. Что понимают под трудоемкостью продукции, как она определяется и какова ее структура?
8. Какие существуют факторы роста производительности труда? Какова их группировка и содержание?
9. Что такое резервы роста производительности труда, каково их значение?
10. Какова классификация резервов роста производительности труда, какие резервы относятся к текущим и перспективным?

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Какие смысловые понятия имеет термин «организация»?
2. Какова типология понятия «организация труда»?
3. Что понимается под организацией труда применительно к органам государственной власти и местного самоуправления.
4. Какие элементы организации труда присущи органам государственной власти и местного самоуправления.
5. В чем состоит атрибутивный и функциональный смысл понятий о сущности организации труда в органах власти?
6. Из каких элементов складывается организация труда в органах власти? Дайте краткую характеристику этим элементам.
7. Какое место занимает организация труда в системе организации производства (деятельности)?
8. Что понимают под организацией технологических процессов и из чего она складывается?
9. Что понимают под организацией управления? Что такое структура управления и каковы функции управления в органах государственной власти и местного самоуправления?
10. Что представляет собой схема организационных элементов в органах государственной власти и местного самоуправления и каково ее назначение?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Что понимают под разделением труда и каковы его основные формы?
2. Каковы критерии определения оптимального уровня разделения труда?
3. Что понимают под кооперацией труда и каковы ее формы?
4. Роль приемов и методов труда в организации и эффективности трудовых процессов?
5. Что понимают под условиями труда и каково их значение для органа власти (местного самоуправления) и его персонала?
6. Как классифицируют факторы, которые формируют условия труда на предприятии?
7. Производственные факторы условий труда и их подгруппы. Дайте их краткую характеристику.
8. Каковы основные направления улучшения и совершенствования условий труда?
9. Режимы труда и отдыха в системе государственной и муниципальной службы и их значение?
10. Закономерности установления внутрисменного режима труда и отдыха.
11. Что понимают под формой организации труда? Охарактеризуйте классификацию форм организации труда.
12. В чем заключаются основные условия обеспечения эффективности коллективных форм организации и стимулирования труда на современных предприятиях?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. В чем заключается сущность и содержание нормирования труда?
2. Какие функции выполняют нормы труда?
3. В чем состоит научное обоснование норм труда?
4. Что понимают под производственным процессом в органах государственной власти и местного самоуправления?

5.Что такое трудовой процесс и чем определяется его содержание?

6.Какие производственные процессы называют основными, а какие — вспомогательными?

7.Что понимают под производственной операцией и каковы ее признаки?

8.Дайте характеристику структурыпроизводственной операции (управленческого решения) по технологическому и трудовому признакам.

9.В чем заключается анализ производственной операции государственного (муниципального) служащего и каково его значение?

10.Каков состав затрат рабочего времени служащего?

11.Что понимают под временем активного и временем пассивного наблюдения?

12.Какое время называют перекрываемым и неперекрываемым?

13.Какие затраты рабочего времени нормируются, а какие не нормируются?

14.Какие существуют методы изучения затрат рабочего времени?

15.Дайте характеристику методов проведения индивидуальной, групповойи массовой фотографий рабочего времени.

16.Каковы цели и методы проведения самофотографии рабочего времени?

17.Каковы задачи и методы проведения хронометража?

18.Какие существуют виды норм труда?

19.Что называют нормированным заданием и для каких категорий персонала его устанавливают?

20.Какие затраты рабочего времени включают в норму труда?

21.Каков состав нормы штучного и нормы штучно-калькуляционного времени?

22.Каковы назначение нормативов по труду и их классификация?

23.Что понимают под методом нормирования труда и в чем заключается аналитический метод установления норм труда?

24.В чем состоят аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы установления норм труда?

25.По каким направлениям осуществляют анализ состояния нормирования труда?

26.Как осуществляют работу по использованию новых и пересмотру устаревших и ошибочно установленных норм

Решение задач

Задача 1.

Норма выработки государственного служащего в месяц – подготовка 20 проектов ответов на жалобы и обращения граждан. Государственный служащий фактически подготовил 30 проектов ответов на жалобы и обращения. Определить процент выполнения норм выработки.

Задача 2.

За 5-дневную рабочую неделю государственный служащий подготовил 2 проекта приказа по основной деятельности органа государственной власти, 1 проект распоряжения Правительства субъекта Российской Федерации, 20 проектов ответов на жалобы и обращения граждан.

Определить процент выполнения норм выработки, если нормы времени на подготовку проекта приказа – 2 нормо-ч, одного проекта распоряжения Правительства – 8, одного ответа на жалобы и обращения граждан – 1,5 норма-ч. Трудоемкость разработки проекта распоряжения Правительства субъекта Российской Федерации - 8 часов, трудоемкость разработки проектов приказов и проектов ответов на жалобы и обращения граждан – 6 часов.

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Вопросы для опроса:

1. Какие существуют распространенные способы оплаты труда?
2. Что понимают под организацией оплаты труда на микроуровне (на уровне предприятий и учреждений) и каковы ее элементы?
3. Что такое тарифное нормирование заработной платы?
4. Как рассчитывают минимальную тарифную ставку на предприятии?
5. Как вычисляют среднечасовые тарифные ставки оплаты рабочих и работ?
6. Каким образом осуществляется тарифное нормирование заработной платы руководителей, специалистов и прочих служащих?
7. Денежное содержание государственного и муниципального служащего: особенности расчета.

Тестирование:

1. Какие исходные данные нужны для расчета численности рабочих-сдельщиков определенной профессии?

1. Трудоемкость определенного вида работ по каждому виду продукции
2. Выпуск продукции в натуральном выражении
3. Выпуск по каждому виду продукции в натуральном выражении за определенный период времени
4. Трудоемкость определенного вида продукции

2. Какие факторы, влияющие на уровень заработной платы?

1. Совершенство применяемых форм оплаты труда
2. Минимальный размер оплаты труда
3. Квалификация работника
4. Социальная политика правительства

3. Какие из перечисленных элементов стимулирования относятся к группе индивидуальных неденежных трудовых стимулов?

1. Охрана труда
2. Долевое участие в прибыли
3. Самореализация
4. Отгулы

4. Какие существуют показатели индивидуальной производительности труда?

1. Годовая выработка основного рабочего
2. Дневная выработка основного рабочего
3. Месячная выработка основного рабочего
4. Часовая выработка основного рабочего

5. Какие исходные данные нужны для расчета численности рабочих повременщиков?

1. Норма обслуживания
2. Количество рабочих мест
3. Норма времени
4. Количество точек обслуживания

6. Какие существуют разновидности сдельной формы оплаты труда?

1. Сдельно-прогрессивная
2. Сдельно-премиальная
3. Прямая сдельная
4. Бестарифная

7. По каким объектам определяются показатели локальной производительности труда?

1. по хозяйству страны в целом
2. по отраслям промышленности
3. по отраслям хозяйства
4. по отдельным предприятиям

8. Какие из перечисленных функций заработной платы направлены на повышение эффективности труда?

1. Производственно-долевая
2. Регулирующая
3. Стимулирующая
4. Воспроизводственная

9. Какие существуют способы вознаграждения?

1. Моральное
2. Материальное
3. Статусное
4. Социальное

10. Какие из приведенных доходов физических лиц относят к группе передаваемых доходов?

1. Алименты
2. Доход, получаемый по наследству
3. Фермерский доход
4. Доход, получаемый наследниками автора

11. Какие функции выполняет заработная плата?

1. Регулирующая
2. Стимулирующая
3. Воспроизводственная
4. Статусная

12. Какие из перечисленных элементов стимулирования относятся к группе прямых денежных стимулов?

1. Заработная плата
2. Льготное питание
3. Долевое участие в прибыли
4. Продвижение по службе

13. Какие из перечисленных функций заработной платы направлены на стимулирование производительности труда?

1. Стимулирующая
2. Регулирующая
3. Воспроизводственная
4. Производственно-долевая

14. Какие существуют разновидности повременной формы оплаты труда?

1. Прямая (простая) повременная
2. Комиссионная
3. Аккордная
4. Повременно-премиальная

15. Какие из приведенных доходов физических лиц относят к группе доходов от продажи результатов труда?

1. Алименты
2. Доход от подсобного хозяйства
3. Денежное довольствие военнослужащих
4. Фермерский доход.

Задача №1.

Сдельщик отработал 20 смен по 8 часов. При этом он перевыполнил задание на 20%. Часовая тарифная ставка – 95,50 руб. Определить прямой сдельный заработок.

Задача №2.

Рабочий обработал 185 изделий А и 900 изделий Б. Норма времени на изделие А – 55,48 мин, на изделие Б – 5,22 мин. Часовая тарифная ставка работника – 33 рубля. Рассчитать сумму заработка работника.

Задача 3.

Сдельщик, работая в выходной день, изготовил 50 единиц продукции, расценка – 50 руб. за единицу. Определить сдельный заработок в выходной день

Задача 4.

В ночное время работник проработал за месяц 34 часа. Доплата установлена 40% тарифной ставки. Часовая тарифная ставка – 162 рубля. Всего отработано – 160 часов. Определить заработок рабочего с учетом доплат за работу в ночную смену.

Задача 5.

Рассчитайте размер денежного содержания гражданского служащего за месяц, если:

1) должностной оклад – 8346 руб.;

2) оклад за классный чин – 3578 руб.;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе – 10% от должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы – 140% от должностного оклада;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну -20 % от должностного оклада;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение – 30% от должностного оклада.

Дополнительные задания

1. Назовите, какие средства предусматриваются при формировании фонда оплаты труда гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов для выплаты (в расчете на год):

1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячного денежного поощрения;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного (оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания;

8) единовременной выплаты на содержание жилого помещения?

2. Объясните, имеет ли право представитель нанимателя перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между указанными в п. 1 выплатами?

3. Кем устанавливаются размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих?

4. Охарактеризуйте особый порядок оплаты труда государственных гражданских и муниципальных служащих.

5. Подготовьте справочные (методические) материалы по отбору показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в системе государственной и муниципальной службы для формирования фонда оплаты труда гражданских (муниципальных) служащих, приступивших к замещению должности государственной службы на основе срочного служебного контракта.

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Вопросы для опроса:

1. Каково значение планирования труда в органах государственной власти и местного самоуправления?
2. Какие задачи достигаются планированием труда?
3. Какие показатели по труду планируют в планах по кадрам?
4. Что понимают под трудоемкостью управленческого решения и какова структура трудоемкости?
5. Как рассчитывают баланс рабочего времени одного среднесписочного работника (служащего)?
6. Какими методами осуществляется расчет численности персонала?
7. Каковы сущность нормативного метода расчета численности персонала и его преимущества?
8. Как определяют плановую численность работников-сдельщиков?
9. Каким образом рассчитывают плановую численность работников с повременной оплатой труда?
10. Как вычисляют плановую численность служащих?
11. С какой целью осуществляют планирование производительности труда?
12. Каковы методы планирования повышения производительности труда?
13. Какие существуют основные методы планирования фонда заработной платы?
14. Каковы особенности укрупненного метода планирования фонда заработной платы?
15. В чем заключается сущность нормативного метода планирования заработной платы?

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по *«Оценка эффективности органов власти и служащих»*

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Вопросы для обсуждения

1. Понятие результативности и эффективности.
2. Цели и задачи курса «Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных органов власти».
3. Актуальность оценки деятельности органов власти в современных условиях.

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии

Устный опрос

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Вопросы для обсуждения

1.Внедрение управления, ориентированного на результат на государственном и муниципальном уровнях.

Проводится в форме обсуждения темы, работы в мини-группах, докладов

2.Направления реформы государственного и муниципального управления. Модель БОР.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Вопросы для обсуждения

Проводится в форме опроса, контрольной работы по проведению функционального анализа на примере конкретного органа исполнительной власти

1. Понятие и цели функционального анализа
2. Вертикальный анализ
3. Горизонтальный анализ
4. Цели и задачи органа власти

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Вопросы для обсуждения

Проводится в форме опрос-обсуждения, контрольной работы по формированию системы целей, задач и показателей органа власти в целом, его структурных подразделений и сотрудников.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Вопросы для обсуждения

1. Правовая основа оценки деятельности органов власти на региональном уровне
2. Полномочия органов исполнительной власти
3. Подходы к оценке эффективности, результативности, качества работы органов власти

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Вопросы для обсуждения

Проводится в форме опроса, контрольного задания, работы в мини-группах

1. Методики оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (примеры муниципальных образований Калининградской области).

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Вопросы для обсуждения

Проводится в форме заслушивания докладов и обсуждения, анализа проблемной ситуации по материалам зарубежных стран.

Тестирование

1. Какой из нижеперечисленных вопросов не может относиться к компетенции администрации городского округа:

а) выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа;

б) установление официальных символов муниципального образования;

в) создание муниципальных предприятий и учреждений;

г) формирование и содержание муниципального архива.

2. Органы местного самоуправления входят в систему органов государственной власти?

а) да.

б) нет.

3. Перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов утвержден:

а) федеральным законом;

б) указом Президента Российской Федерации;

в) постановлением Правительства Российской Федерации;

г) законом субъекта Российской Федерации.

4. Показатели конечных результатов деятельности позволяют:

а) оценить общественно значимый эффект, достигаемый благодаря предоставлению услуг их получателям;

Б. позволяют оценить объем, качество, доступность предоставляемых государственных услуг для получателей;

В. описывать суть проводимых мероприятий и их существенные количественные и качественные характеристики.

Темы рефератов, эссе, докладов

1. Бюджетирование, ориентированное на результат, в контексте реформы государственного управления
2. Формирование ДРОНДов в практике ведомств
3. Управление по результатам в государственных органах исполнительной власти
4. Зарубежный опыт оценки эффективности органов исполнительной власти
5. Управление по результатам в органах местного самоуправления
6. Организация органов государственной и муниципальной власти субъекта федерации и местного самоуправления
7. Административная реформа: причины реформирования, основные проблемы реализации
8. Система целей, задач и показателей работы в муниципальной администрации
9. Проблема стимулирования и контроля профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
10. Эффективность деятельности государственных организаций: критерии и практика оценки.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по *«Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления»*

Типовые оценочные материалы по теме 1:

План.

1. Основные понятия теории кадровой политики:
2. Структура и многоуровневый характер кадровой политики.
3. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики.
4. Социальная сущность кадровой политики.

Вопросы для обсуждения

1.Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.

2.Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.

3. Государство как субъект кадровой политики.

4. Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики.

5. Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

План.

1. Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития.
2. Состояние и основные тенденции изменения состава населения как социальной основы формирования кадрового потенциала.

Вопросы для обсуждения

1. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
2. Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.
3. Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития.
4. Основные направления эффективного использования кадрового потенциала Российской Федерации.
5. Анализ кадрового потенциала современного российского общества.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

План.

1. Место и роль Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики.
2. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

Вопросы для обсуждения

1. Конституционные нормы о свободе труда в Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Росс Российской Федерации, как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
3. Трипартизм и социальное партнерство в регулировании социально-трудовых отношений.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

План.

1. Структура субъектов государственной кадровой политики.
2. Полномочия субъектов государственной кадровой политики:
3. Институты гражданского как локальные субъекты государственной кадровой политики.

Вопросы для обсуждения

1. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства
2. Технологии разработки и механизмы реализации концепции кадровой политики организации.
3. Концепции-стратегии-доктрины в реализации государственной кадровой политики.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

План.

1. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.
2. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.
3. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.
4. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.
5. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Вопросы для обсуждения

1. Анализ организационного механизма реализации кадровой политики организации
2. Основные принципы реализации кадровой политики организации
3. Принципы кадровой политики организации
4. Принципы государственной кадровой политики
5. Механизмы реализации кадровой политики
6. Модель базовых механизмов реализации кадровой политики

Типовые оценочные материалы по теме 6:

План.

1. Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
2. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.
3. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.
4. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

Вопросы для обсуждения

1. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
2. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
3. Кадровая политика в органах местного самоуправления.
4. Государство как субъект кадровой политики.

Типовые оценочные материалы по теме 7:

План.

1. Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.
2. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы
3. Пути оптимизации кадрового состава государственных органов,

Вопросы для обсуждения

1. Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы.
2. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации
3. Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской службы России

Типовые оценочные материалы по теме 8:

План.

1. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.
2. Классификация региональных концепций кадровой политики.
3. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Вопросы для обсуждения

1. Кадровая политика в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации
2. Государство как субъект кадровой политики
3. Кадровая политика субъекта Российской Федерации

Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1.	Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.2	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, в том числе для решения задач практики
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4.	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1.	Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления

ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.2	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления

Очная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКр-8.1. Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	Демонстрирует владение знаниями в вопросах экономики труда в системе государственного и муниципального управления	Способность применять технологии кадрового обеспечения в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8.2. Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, в том числе для решения задач практики	Демонстрирует владение технологиями оценки эффективности органов власти и служащих	Способность применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8.4. Владение	Демонстрирует способность	Способность применять

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	применять кадровые технологии и инструменты организационно-штатной работы, направленные на рациональное использование и развитие кадрового потенциала государственных органов	технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в деятельности органа государственной власти и местного самоуправления

Очно-заочная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКр-8.1. Владение технологиями кадрового обеспечения, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	Демонстрирует владение знаниями в вопросах экономики труда в системе государственного и муниципального управления	Способность применять технологии кадрового обеспечения в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8.2. Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	Демонстрирует владение технологиями оценки эффективности органов власти и служащих	Способность применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в системе государственного и муниципального управления
ПКр-8.4. Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, с использованием знаний в области кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления	Демонстрирует способность применять кадровые технологии и инструменты организационно-штатной работы, направленные на рациональное использование и развитие кадрового потенциала государственных органов	Способность применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в деятельности органа государственной власти и местного самоуправления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по «Экономике труда в системе государственного и муниципального управления»

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом – зачет. Зачет проводится в устной форме. В билете 2 вопроса и практическое задание (задача).

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Управленческий труд в системе экономических ресурсов.
2. Методы исследования проблем экономики труда в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
3. Понятия разделения и кооперации труда в государственном и муниципальном управлении.
4. Виды разделения труда в государственном и муниципальном управлении.
5. Границы разделения труда в государственном и муниципальном управлении.
6. Понятие и показатели производительности труда в государственном и муниципальном управлении.
7. Нормирование труда. Виды норм труда в системе государственной и муниципальной службы.
8. Использование норм выработки в системе государственной и муниципальной службы.
9. Использование норм времени в системе государственной и муниципальной службы.
10. Резервы производительности труда в системе государственной и муниципальной службы.
11. Нормативно-правовое регулирование в сфере экономики труда.
12. Материальное стимулирование в государственном и муниципальном управлении.
13. Функции заработной платы в государственном и муниципальном управлении.
14. Формы оплаты труда на государственной гражданской и муниципальной службе.
15. Принципы оплаты труда в государственном и муниципальном управлении.
16. Особенности организации труда государственных и муниципальных служащих.
17. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в системе государственного и муниципального управления.
18. Денежное содержание государственного гражданского служащего.
19. Особенности формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих.
20. Особенности формирования фонда оплаты труда государственных гражданских служащих.
21. Денежное содержание муниципального служащего.
22. Особенности планирования труда в органах государственной власти и местного самоуправления.
23. Основные показатели по труду в системе государственной и муниципальной службы.
24. Трудоемкость управленческого решения. Структура трудоемкости.
25. Особенности расчета баланса рабочего времени среднесписочного работника (служащего).
26. Методы расчета численности персонала органа государственной власти (местного самоуправления).
27. Сущность нормативного метода расчета численности персонала и его преимущества.
28. Методы планирования фонда заработной платыперсонала органа государственной власти (местного самоуправления).

Типовые задачи:

Задача 1.

Плановая численность государственных гражданских служащих органа государственной власти субъекта Российской Федерации составляет 400 человек, фактическая 401, выполнение плана реализации государственной программы 103%, при этом трудоемкость служебных обязанностей снизилась на 2%. Определить абсолютное и относительное отклонение численности кадрового состава органа государственной власти.

Задача 2.

Определить показатели движения кадрового состава в органе государственной власти, если на начало года в списочном составе состояло 120 человек, принято 5, уволено 6, в том числе по собственному желанию – 3, в связи с выходом на пенсию – 2, по утрате доверия – 1.

Задача 2.

Часовая тарифная ставка обслуживающего рабочего составляет 30 руб., норма обслуживания – 2 единицы оборудования (соответственно 2 основных рабочих), норма выработки основного рабочего составляет 6 штук в час. Рассчитать сумму заработка обслуживающего рабочего, если фактический объем работы основных рабочих составит 12304 шт. за месяц.

Задача 3.

Определить расценку (по норме времени и норме выработки), если норма времени 40 минут, норма выработки 12 штук в день (8 час рабочий день), тарифная ставка 4го разряда – 81 руб.

Задача 4.

Часовая тарифная ставка – 100 руб. Подросток 17 лет отработал 22 смены по 7 час (смена – 8 час). Определить размер доплат и общий заработок.

Задача 5.

Количество рабочих дней в месяце по графику – 20, продолжительность смены – 8 час. Работник полностью отработал все рабочие дни и в один из дней был привлечен к сверхурочной работе: отработал 12 час, т. е. переработал 4 час. Часовая тарифная ставка – 150 руб.

Определить заработок рабочего.

Задача 6.

Месячная тарифная ставка рабочего 23000 руб. Месячная норма времени – 160 час., в том числе 8 час в выходной день. Определить заработок рабочего.

Задача 7.

Рассчитайте размер денежного содержания гражданского служащего за месяц, если:

1) должностной оклад – 13546 руб.;

2) оклад за классный чин – 4578 руб.;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе – 10% от должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы – 140% от должностного оклада;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну -20 % от должностного оклада;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение – 30% от должностного оклада.

Промежуточная аттестация по «Оценке эффективности органов власти и служащих»в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой, проводится в устной форме. В билете 2 вопроса и практическое задание (задача).

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятие оценки персонала органа государственной власти и местного самоуправления.
2. Место и роль оценки персонала в кадровой работе органа государственной власти и местного самоуправления.
3. Современные подходы к проведению оценки персонала органа государственной власти и местного самоуправления (Методика Минтруда России).
4. Альтернативные подходы к проведению оценки персонала органа государственной власти и местного самоуправления.

5. Сущность концепции управления, ориентированного на результат.

6. Направления реформы государственного управления в России на современном этапе.

7. Полномочия органов исполнительной власти субъектов РФ.

8. Полномочия органов местного самоуправления.

9. Методика функционального анализа деятельности органов власти.

10. Методики оценки эффективности деятельности органов власти разных уровней.

11. Правовые основы оценки эффективности деятельности органов власти разных уровней.

12. Зарубежный опыт оценки эффективности деятельности органов публичной власти.

13. Основные положения методики Минтруда России проведения комплексной оценки эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

14. Инструментарий для проведения комплексной оценки эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

15. Альтернативные подходы к проведению оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

16. Инструментарий для проведения комплексной оценки эффективности органа власти в РФ.

17. Альтернативные подходы к проведению оценки эффективности органа власти в РФ.

18. Общая характеристика НПА в сфере проведения оценки эффективности органа власти в РФ.

19. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в Германии.

20. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в Великобритании.

21. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в Японии.

22. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти во Франции.

23. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в США.

24. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в Китае.

25. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в странах Латинской Америки.

26. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в странах восточной Европы.

27. Особенности оценки эффективности деятельности органов публичной власти в Южной Корее.

28. Становление института оценки профессиональной служебной деятельности в Российской Федерации.

Ситуационные задачи

Задача №1.

Составьте мотивированный отзыв о результатах оценки гражданского служащего, используя Методику комплексной оценки Минтруда России.

Задача №2

Используя предложенные материалы (аттестационные документы), оценить вероятность успешного прохождения аттестации сотрудников органа власти (местного самоуправления).

Задача №3

В январе текущего года издано постановление Правительства субъекта Российской Федерации об аттестации государственных гражданских служащих, которая должна быть проведена до апреля этого же года. Руководитель кадровой службы министерства общего и профессионального образования субъекта Российской Федерации должен организовать подготовку и проведение аттестации служащих.

Вопросы:

1). Какой должна быть последовательность действий руководителя кадровой службы Министерства для проведения аттестации?

2). Какие методы наиболее целесообразно применить для конкретных категорий аттестуемых?

Задача №4

Подсчитайте ИЭД гражданских служащих, если численность гражданских служащих составила 58 человек; общее количество жалоб и обращений граждан – 458 (за месяц); число утвержденных проектов правовых актов – 10; проектов программ – 1:

Гр. Ивановым за месяц исполнено 200 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 190, подготовлено 60 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 90, разработаны 5 проектов правовых актов Правительства Калининградской области, 3 из которых утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий не допускал нарушений дисциплины, в том числе опозданий на службу.

Гр. Петровым за месяц исполнено 210 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 190, подготовлено 50 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 80, разработаны 6 проектов правовых актов Правительства Калининградской области, 1 из которых утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий не допускал нарушений дисциплины, в том числе опозданий на службу.

Сидоровым за месяц исполнено 160 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 140, подготовлено 68 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 90, разработаны 2 проекта правовых актов Правительства Калининградской области, не утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий дважды опоздал на службу.

Задача №5

Приведите примеры возможного использования результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих в ходе прохождения государственной гражданской службы.

Задача №6

Приведите примеры возможного использования результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в ходе прохождения государственной гражданской службы.

Задача №7

Подсчитайте ИЭД гражданских служащих, если численность гражданских служащих составила 65 человек; общее количество жалоб и обращений граждан – 358 (за месяц); число утвержденных проектов правовых актов – 20; проектов программ – 2:

Гр. Кузнецовым за месяц исполнено 150 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 130, подготовлено 20 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 40, разработан 1 проектов правовых актов Правительства Калининградской области, 3 из которых утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий не допускал нарушений дисциплины, в том числе опозданий на службу.

Гр. Петровым за месяц исполнено 110 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 90, подготовлено 50 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 70, разработаны 5 проектов правовых актов Правительства Калининградской области, 1 из которых утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий не допускал нарушений дисциплины, в том числе опозданий на службу.

Сидоровым за месяц исполнено 120 поручений, из них без нарушения сроков рассмотрения – 110, подготовлено 38 результативных ответов на жалобы и обращения граждан из 70, разработаны 2 проекта правовых актов Правительства Калининградской области, не утверждены на отчетную дату. В течение месяца гражданский служащий дважды опоздал на службу.

Промежуточная аттестацияпо «Кадровой политике в системе государственного и муниципального управления»в соответствии с учебным планом – экзамен. Экзамен проводится в устной форме. В билете 2 вопроса.

Вопросы к экзамену:

1. Кадровый потенциал современной России.
2. Правовое регулирование кадровой политики в РФ.
3. Тенденции развития кадрового потенциала России.
4. Кадровая политика как социальное явление.
5. Принципы формирования и реализации кадровой политики организации.
6. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
7. Общая характеристика объектов кадровой политики.
8. Многоуровневый характер кадровой политики.
9. Цели, задачи кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
10. Региональная кадровая политика.
11. Муниципальная кадровая политика.
12. Механизмы реализации кадровой политики.
13. Кадровая политика организации: сущность, структура
14. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
15. Сущность и содержание кадровых отношений.
16. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
17. Современная отечественная система профессионального образования.
18. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
19. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
20. Политика профессионального развития кадров.
21. Принципы кадровой политики организации.
22. Механизмы реализации кадровой политики организации.
23. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.
24. Кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления Калининградской области.

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, имеющему сформированные и системные знания, демонстрирует 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; ответившему на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы без существенных ошибок; выполнившему на высоком уровне полученное им практическое задание, проявившему самостоятельность, творческий подход и инициативу, продемонстрировавшему умение связать теоретические знания с практикой, предложившему и обосновавшему эффективные решения. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, имеющему системные знания, демонстрирует хороший уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, но при ответе допускает несущественные погрешности; ответившему на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, но допускает некоторые погрешности.
Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, имеющему базовые общие или неполные знания, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, проявившему существенные пробелы в знаниях базовых понятий, продемонстрировано не понимание или не знание учебного материала. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

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 материалы для освоения дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить

задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. *Духновский, С. В.*Кадровая безопасность организации : учебник и практикум Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с . Режим доступа:https://urait.ru/book/kadrovaya-bezopasnost-organizacii-427522

2. *ГужоваО.А.* Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 98 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/87735

3. *КучмаеваО.В.* Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 256 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/ekonomika-i-sociologiya-truda-v-2-ch-chast-2-471721

4. *Прокофьев, С. Е.*Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433365

5. *Е. В. Охотский [и др.]* Государственная служба: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-428928

6. *Чумиков, А.Н.* Реклама и связи с общественностью: практикум. [Электронный ресурс]. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2020. — 173 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455249

6.2. Дополнительная литература

1. *Андрюхина И.Ю.*Правовое регулирование и организация государственной гражданской и муниципальной службы в Калининградской области: учебное пособие. – Саратов: ООО «Амирит», 2018. — 172. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01009730790

2. *Андрюхина И.Ю., Карама Л.Л.*Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. Часть 1/И.Ю.Андрюхина, Л.Л. Карама. — Саратов: ООО «Амирит», 2018. – 172. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01009861843

3. *Андрюхина И.Ю., Карама Л.Л.*Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. Часть 2/И.Ю.Андрюхина, Л.Л. Карама. — Калининград: ООО «Аксиос», 2019. - 164 с.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

4. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

6. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими».

8. Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

9. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

10. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

11. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы».

12. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

14. 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».

15. 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).

16. Указ Президента РФ от 24.06.2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы».

17. Указ Президента РФ от 31 августа 2020 г. № 536 «Об утверждении Положения о порядке организации экспериментов, направленных на развитие федеральной государственной гражданской службы».

18. Закон Калининградской области от 29.11.2006 № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области».

19. Закон Калининградской области от 14.12.2010 № 526 «О пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Калининградской области и лицам, замещавшим государственные должности Калининградской области».

20. Закон Калининградской области от 05.12.2010 № 58 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Калининградской области».

21. Закон Калининградской области от 28.06.2005 №609 № «О государственной гражданской службе Калининградской области».

22. Закон Калининградской области от 17.06.2016 года №536 «О муниципальной службе в Калининградской области».

23. Закон Калининградской области от 24 мая 1999 года № 129 «О системе исполнительных органов государственной власти Калининградской области».

6.4. Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.eLIBRARY.ru.
2. ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/
3. Электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks». Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/
4. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ. Режим доступа: www.biblio-online.ru

6.5. Иные источники

Не используются

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.

Программноеобеспечение: 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»

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 Оценка регулирующего воздействия

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н., А.А. Коровин

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Оценка регулирующего воздействия» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 18
6.1. Основная литература 18
6.2. Дополнительная литература....19
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....19
6.4. Интернет-ресурсы 19
6.5. Иные источники 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики
ПКр-7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области противодействия экстремистской деятельности и терроризму, оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия
ПКр-7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области оценки регулирующего воздействия

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-4	на уровне знаний: модели административных процессов и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления.
		на уровне умений: моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия
		на уровне навыков: не формируются
	ПКр-7	на уровне знаний: знать параметры качества управленческих решений, принципы и методы принятия управленческих решений и оценки их последствий.
		на уровне умений: 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, с использованием знаний в области оценки регулирующего воздействия.
		на уровне навыков: не формируются

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-4	на уровне знаний: модели административных процессов и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления.
		на уровне умений: моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия
		на уровне навыков: не формируются
	ПКр-7	на уровне знаний: знать параметры качества управленческих решений, принципы и методы принятия управленческих решений и оценки их последствий.
		на уровне умений: 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, с использованием знаний в области оценки регулирующего воздействия.

		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы,
- 2 часа консультация,
- 4 часов контроль.

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

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 52 часов самостоятельной работы,
- 4 часов контроль.

Дисциплина Б1.В.05 «Оценка регулирующего воздействия» изучается по очной форме обучения в 6 семестре, по очно-заочной форме обучения – в 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.13 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления, Б1.В.04 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие и структура оценки регулирующего	8	2		2		4	О, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
воздействия							
Тема 2. Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия	10	3		3		4	О, Д
Тема 3. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях.	12	3		3		6	О, Д
Тема 4. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей	10	2		2		6	О, Д
Тема 5. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.	10	2		2		6	О
Тема 6. Судебная защита прав предпринимателей	10	2		2		6	О
Тема 7. Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)	10	2		2		4	О
Промежуточная аттестация	4						Экзамен
Консультация	2						
Итого	72	16		16	2	36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие и структура оценки регулирующего воздействия	8			1		7	О, Д
Тема 2. Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия	9	1		1		7	О, Д

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 3. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях.	10	1		2		7	О, Д
Тема 4. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей	10	1		1		7	О, Д
Тема 5. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.	11	1		1		8	О
Тема 6. Судебная защита прав предпринимателей	11	2		1		8	О
Тема 7. Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)	11	2		1		8	О
Промежуточная аттестация	4						Экзамен
Консультация	2						
Итого	72	8		8	2	52	4

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Дис), доклад (Д), презентация (П), тестирование (Т), кейс-задание (К-З).*

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие и структура оценки регулирующего воздействия

Понятие оценки регулирующего воздействия. Методика оценки регулирующего воздействия. Основные задачи и ключевые вопросы. Описание проблемы, цели регулирования, возможные варианты достижения целей, выгоды и издержки каждой из альтернатив, консультации, рекомендуемый вариант, реализация выбранного варианта, мониторинг. Ex-ante и ex-post оценивание. Фазы оценки регулирующего воздействия. Предварительная, сопровождающая и ретроспективная оценка регулирующего воздействия. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание. Понятие «легиспруденции». Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в

контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости (транспарентности).

ТЕМА 2. Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия

Методологические подходы: экспериментальный, квази-экспериментальный, количественный, кейс-стади. Оптимизация методологии проведения оценки. Количественные и качественные методы. Смешанные методы: формирование инструментария оценки в соответствии с целями, задачами, особенностями программы и существующими ограничениями. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения. Монетизированная (денежная) оценка издержек регулирования. Многофакторный анализ (multi-criteria analysis). Оценка единственного варианта регулирующего решения. Оценка рисков. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации. Построение репрезентативной выборки. Практические примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению. Кейсы: разделение систем надзора и контроля в государственном управлении, оценка деятельности научных организаций, мониторинг оценки эффективности реализации государственной национальной политики, мониторинг административных барьеров, применение отдельных методов ОРВ и др.

ТЕМА 3. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях.

Понятие договора и договорного обязательства. Общие положения гражданского законодательства об исполнении обязательств. Присуждение к исполнению договорной обязанности в натуре. Меры гражданско-правовой ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств: возмещение убытков, взыскание неустойки, взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Уступка права требования в договорных обязательствах, перевод долга. Особенности осуществления прав на залоговое обеспечение: установление залога, обращение взыскания на предмет залога и его реализация.

ТЕМА 4. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей

Интеллектуальная собственности предпринимателей: средства индивидуализации, объекты патентных и авторских прав, ноу-хау и др. Исключительное право, основания его приобретения, особенности содержания, сроки и территория действия. Гражданско-правовые способы защиты исключительных прав. Административная и уголовная ответственность за нарушение исключительных прав. Судебный и внесудебный порядок защиты исключительных прав.

ТЕМА 5. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции

Понятие недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности. Запрет на недобросовестную конкуренцию. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке. Запрет на устраняющие конкуренцию соглашения, согласованные действия. Запрет на ограничение конкуренции со стороны публичной власти. Порядок рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства органами Федеральной антимонопольной службы.

ТЕМА 6. Судебная защита прав предпринимателей

Порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам. Рассмотрение дел в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях арбитражных судов. Исполнение решений арбитражных судов. Рассмотрение экономических споров судами общей юрисдикции. Особенности рассмотрения споров третейскими судами. Исполнение решения третейского суда.

ТЕМА 7. Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

Принципы защиты прав предпринимателей при осуществлении контроля и надзора. Полномочия надзорных (контролирующих) органов. Мероприятия в рамках деятельности по контролю и надзору. Виды проверок и порядок их проведения. Права предпринимателя при проведении контрольных (надзорных) мероприятий. Общественная защита прав предпринимателей при осуществлении контроля (надзора).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие и структура оценки регулирующего воздействия	О, Д
Тема 2. Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия	О, Д
Тема 3. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях	О, Д
Тема 4. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей	О, Д
Тема 5. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции	О
Тема 6. Судебная защита прав предпринимателей	О
Тема 7. Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)	О

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие оценки регулирующего воздействия.
2. Методика оценки регулирующего воздействия.Основные задачи и ключевые вопросы.
3. Описание проблемы, цели регулирования, возможные варианты достижения целей, выгоды и издержки каждой из альтернатив, консультации, рекомендуемый вариант, реализация выбранного варианта, мониторинг.
4. Ex-ante и ex-post оценивание.
5. Фазы оценки регулирующего воздействия.

6. Предварительная, сопровождающая и ретроспективная оценка регулирующего воздействия.

7. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание.

8. Понятие «легиспруденции».

9. Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости (транспарентности).

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для устного опроса:

1. Методологические подходы: экспериментальный, квази-экспериментальный, количественный, кейс-стади.

2. Оптимизация методологии проведения оценки.

3. Количественные и качественные методы.

4. Смешанные методы: формирование инструментария оценки в соответствии с целями, задачами, особенностями программы и существующими ограничениями.

5. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения.

6. Монетизированная (денежная) оценка издержек регулирования.

7. Многофакторный анализ (multi-criteria analysis). Оценка единственного варианта регулирующего решения.

8. Оценка рисков.

9. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях.

10. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации.

11. Построение репрезентативной выборки.

12. Практические примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению.

Кейсы: разделение систем надзора и контроля в государственном управлении, оценка деятельности научных организаций, мониторинг оценки эффективности реализации государственной национальной политики, мониторинг административных барьеров, применение отдельных методов ОРВ и др.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие договора и договорного обязательства.

2. Общие положения гражданского законодательства об исполнении обязательств.

3. Присуждение к исполнению договорной обязанности в натуре.

4. Меры гражданско-правовой ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств: возмещение убытков, взыскание неустойки, взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами.

5. Уступка права требования в договорных обязательствах, перевод долга.

6. Особенности осуществления прав на залоговое обеспечение: установление залога, обращение взыскания на предмет залога и его реализация.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для устного опроса:

1. Интеллектуальная собственности предпринимателей: средства индивидуализации, объекты патентных и авторских прав, ноу-хау и др.

2. Исключительное право, основания его приобретения, особенности содержания, сроки и территория действия.

3. Гражданско-правовые способы защиты исключительных прав.

4. Административная и уголовная ответственность за нарушение исключительных прав.

5. Судебный и внесудебный порядок защиты исключительных прав.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности.
2. Запрет на недобросовестную конкуренцию.
3. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке.
4. Запрет на устраняющие конкуренцию соглашения, согласованные действия.
5. Запрет на ограничение конкуренции со стороны публичной власти.
6. Порядок рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства органами Федеральной антимонопольной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для устного опроса:

1. Порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде.
2. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам.
3. Рассмотрение дел в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях арбитражных судов. Исполнение решений арбитражных судов.
4. Рассмотрение экономических споров судами общей юрисдикции.
5. Особенности рассмотрения споров третейскими судами.
6. Исполнение решения третейского суда.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы для устного опроса:

1. Принципы защиты прав предпринимателей при осуществлении контроля и надзора.
2. Полномочия надзорных (контролирующих) органов.
3. Мероприятия в рамках деятельности по контролю и надзору.
4. Виды проверок и порядок их проведения.
5. Права предпринимателя при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.
6. Общественная защита прав предпринимателей при осуществлении контроля (надзора).

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование (этапа) освоения компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики
ПКр-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права,	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих

	определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры, с использованием знаний в области противодействия экстремистской деятельности и терроризму, оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование (этапа) освоения компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия
ПКр-7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области оценки регулирующего воздействия

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики	Владеет умениями оценки регулирующего воздействия для моделирования административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	смоделировал административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных	Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	определил параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявил

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры, с использованием знаний в области противодействия экстремистской деятельности и терроризму, оценки регулирующего воздействия, в том числе для решения задач практики		отклонения и предложил корректирующие меры

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области процедур оценки регулирующего воздействия	Владеет умениями оценки регулирующего воздействия для моделирования административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	смоделировал административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
Способен 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, с использованием знаний в области оценки регулирующего воздействия	Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	определил параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявил отклонения и предложил корректирующие меры

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Понятие оценки регулирующего воздействия.
2. Методика оценки регулирующего воздействия. Основные задачи и ключевые вопросы.
3. Описание проблемы, цели регулирования, возможные варианты достижения целей, выгоды и издержки каждой из альтернатив, консультации, рекомендуемый вариант, реализация выбранного варианта, мониторинг.
4. Ex-ante и ex-post оценивание.
5. Фазы оценки регулирующего воздействия.
6. Предварительная, сопровождающая и ретроспективная оценка регулирующего воздействия.
7. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание.
8. Понятие «легиспруденции».

9. Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости (транспарентности).

10. Методологические подходы: экспериментальный, квази-экспериментальный, количественный, кейс-стади.

11. Оптимизация методологии проведения оценки.

12. Количественные и качественные методы.

13. Смешанные методы: формирование инструментария оценки в соответствии с целями, задачами, особенностями программы и существующими ограничениями.

14. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения.

15. Монетизированная (денежная) оценка издержек регулирования.

16. Многофакторный анализ (multi-criteria analysis). Оценка единственного варианта регулирующего решения.

17. Оценка рисков.

18. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях.

19. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации.

20. Построение репрезентативной выборки.

21. Практические примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению.

22. Кейсы: разделение систем надзора и контроля в государственном управлении, оценка деятельности научных организаций, мониторинг оценки эффективности реализации государственной национальной политики, мониторинг административных барьеров, применение отдельных методов ОРВ и др.

23. Понятие договора и договорного обязательства.

24. Общие положения гражданского законодательства об исполнении обязательств.

25. Присуждение к исполнению договорной обязанности в натуре.

26. Меры гражданско-правовой ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств: возмещение убытков, взыскание неустойки, взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами.

27. Уступка права требования в договорных обязательствах, перевод долга.

28. Особенности осуществления прав на залоговое обеспечение: установление залога, обращение взыскания на предмет залога и его реализация.

29. Интеллектуальная собственности предпринимателей: средства индивидуализации, объекты патентных и авторских прав, ноу-хау и др.

30. Исключительное право, основания его приобретения, особенности содержания, сроки и территория действия.

31. Гражданско-правовые способы защиты исключительных прав.

32. Административная и уголовная ответственность за нарушение исключительных прав.

33. Судебный и внесудебный порядок защиты исключительных прав.

34. Понятие недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности.

35. Запрет на недобросовестную конкуренцию.

36. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке.

37. Запрет на устраняющие конкуренцию соглашения, согласованные действия.

38. Запрет на ограничение конкуренции со стороны публичной власти.

39. Порядок рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства органами Федеральной антимонопольной службы.

40. Порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде.

41. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам.

42. Рассмотрение дел в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях арбитражных судов. Исполнение решений арбитражных судов.

43. Рассмотрение экономических споров судами общей юрисдикции.

44. Особенности рассмотрения споров третейскими судами.

45. Исполнение решения третейского суда.

46. Принципы защиты прав предпринимателей при осуществлении контроля и надзора.

47. Полномочия надзорных (контролирующих) органов.

48. Мероприятия в рамках деятельности по контролю и надзору.

49. Виды проверок и порядок их проведения.

50. Права предпринимателя при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

51. Общественная защита прав предпринимателей при осуществлении контроля (надзора).

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал темы оценки регулирующего воздействия, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Обладает знаниями и умениями разрабатывать предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления. Обладает знаниями, необходимыми для решения проблем, связанных с оценкой конкурентоспособности региона. Демонстрирует умение на высоком уровне разрабатывать предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Оценка «ХОРОШО» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал темы оценки регулирующего воздействия, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала темы оценки регулирующего воздействия, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы оценки регулирующего воздействия, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить,

добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Д. В. Шаблинская, В. К. Ладутько, М. Н. Сатолина [и др.]	Оценка регулирующего воздействия законодательства в сфере экономической деятельности / ; под редакцией В. К. Ладутько, М. Н. Сатолиной. — Текст: электронный // Цифровой	Минск : Белорусская наука, 2020. — 279 с.		Режим доступа: https://www.ipr bookshop.ru/107 666.html

		образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].			
2.	Колесников, Е. Ю.	Оценка воздействия на окружающую среду. Экспертиза безопасности : учебник и практикум для вузов / Е. Ю. Колесников, Т. М. Колесникова. — 2-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510250

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Ричард Ньютон	Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]: практическое пособие	М.: Альпина Паблишер, 2016.— 180 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41475.html
2.	Лебедева, Т. Н.	Методы и средства управления проектами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017. — 9 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81304.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция).

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа

1.	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia	http://ru.wikipedia.org
2.	ЭБС Лань	http://e.lanbook.com
3.	Сервис полнотекстового поиска по книгам	http://books.google.ru/
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
5.	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://base.consultant.ru/

6.5. Иные источники

Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.06 Государственная и муниципальная социальная политика

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 Государственная и муниципальная социальная политика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....18
6.1. Основная литература 18
6.2. Дополнительная литература....19
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....19
6.5. Интернет-ресурсы 19
6.6. Иные источники 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики

	государственного и муниципального управления	
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1	на уровне знаний: организационно-правовые и социально-экономические основы реализации государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне умений: разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления в области государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне навыков: определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности
	ПКс-1	на уровне знаний: организационно-правовые и социально-экономические основы реализации государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне умений: осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в области государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне навыков: определять принципы эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1	на уровне знаний: организационно-правовые и социально-экономические основы реализации государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне умений: разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять

		адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления в области государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне навыков: определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности
	ПКс-1	на уровне знаний: организационно-правовые и социально-экономические основы реализации государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне умений: осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в области государственной и муниципальной социальной политики
		на уровне навыков: определять принципы эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 38 часа самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 8 часа практических занятий,
– 54 часа самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.06 Государственная и муниципальная социальная политика изучается в 8 семестре по очной форме обучения и в 9 на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает

выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Социальная политика как учебная дисциплина	12	2		2		6	Устный опрос
Тема 2. Основные сферы осуществления политики	16	6		2		8	Устный опрос
Тема 3. Субъекты и объекты социальной политики	12	2		4		8	Устный опрос
Тема 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики	18	4		4		8	Устный опрос, ситуационные задачи
Тема 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой	12	2		4		8	Устный опрос
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	16		16	2	38	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Социальная политика как учебная дисциплина	14	2		2		10	Устный опрос
Тема 2. Основные сферы осуществления политики	13	1		1		10	Устный опрос
Тема 3. Субъекты и объекты социальной политики	13	1		1		10	Устный опрос
Тема 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики	13	2		2		12	Устный опрос, ситуационные задачи

Тема 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой	17	2		2		12	Устный опрос
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	108	8		8	2	54	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Социальная политика как учебная дисциплина

Многозначность понятия «социальная политика». Государственная и муниципальная социальная политика в системе политических наук. Социологический контекст. Предмет социальной политики как учебной дисциплины.

ТЕМА 2. Основные сферы осуществления политики

Пределы социальной сферы. Занятость и социальные отношения. Социальная поддержка населения. Регулирование доходов населения. Социально-демографическая политика. Социальные аспекты образования. Здравоохранение как направление социальной политики. Политика в сфере культуры. Политика поддержки физической культуры и спорта. Молодёжная политика.

ТЕМА 3. Субъекты и объекты социальной политики

Классификация субъектов. Роль государственных субъектов. Социальные институты как объекты социальной политики. Социальные отношения и институты: концепции и инструментарий политики. Развитие социальной инфраструктуры на региональном уровне. Ресурсное обеспечение региональной социальной политики.

ТЕМА 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп социальной политики

Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Принципы социального обслуживания. Система социального обслуживания. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания. Права и обязанности получателей социальных услуг. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг. Предоставление социального обслуживания. Обращение о предоставлении социального обслуживания. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг. Организация предоставления социальных услуг. Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг. Контроль в сфере социального обслуживания.

Направленность социальной политики. Проблемы терминологии в определении социальных групп. Критерии выделения целевых групп. Социальное включение как основополагающая концепция целевых мер социальной политики.

Бедные и малоимущие. Безработные. Бездомные. Проблемные семьи. Дети с особыми потребностями. Девиантные группы населения.

ТЕМА 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой

Демократические и недемократические основы социальной политики. Либерализм, консерватизм и социализм в социальной политике. Европейские модели. Заимствования и взаимопроникновение моделей. Уровни государственной социальной политики в зарубежной Европе. Региональные и федеральные модели российской социальной политики. Тенденции реформирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Социальная политика как учебная дисциплина	Устный опрос
Тема 2. Основные сферы осуществления политики	Устный опрос
Тема 3. Субъекты и объекты социальной политики	Устный опрос
Тема 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики	Устный опрос, ситуационные задачи
Тема 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой	Устный опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– ответы на два устных вопроса, которые требуют от студента знания теории, фактов, процессов и решения задачи, которая позволяет оценить формируемые умения.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Многозначность понятия «социальная политика»
2. Государственная и муниципальная социальная политика в системе политических наук
3. Социологический контекст
4. Предмет социальной политики как учебной дисциплины

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Пределы социальной сферы
2. Занятость и социальные отношения
3. Социальная поддержка населения
4. Регулирование доходов населения
5. Социально-демографическая политика
6. Социальные аспекты образования
7. Здравоохранение как направление социальной политики
8. Политика в сфере культуры
9. Политика поддержки физической культуры и спорта
10. Молодёжная политика

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Классификация субъектов
2. Роль государственных субъектов
3. Социальные институты как объекты социальной политики

4. Социальные отношения и институты: концепции и инструментарий политики
5. Развитие социальной инфраструктуры на региональном уровне
6. Ресурсное обеспечение региональной социальной политики

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Направленность социальной политики
2. Проблемы терминологии в определении социальных групп
3. Критерии выделения целевых групп
4. Социальное включение как основополагающая концепция целевых мер социальной политики
7. Бедные и малоимущие
8. Безработные
9. Бездомные
10. Проблемные семьи
11. Дети с особыми потребностями
12. Девиантные группы населения
13. Правовое регулирование социального обслуживания граждан
14. Принципы социального обслуживания
15. Система социального обслуживания
16. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг
17. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания
18. Права и обязанности получателей социальных услуг
19. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг
20. Предоставление социального обслуживания. Обращение о предоставлении социального обслуживания. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
21. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг
22. Организация предоставления социальных услуг
23. Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг
24. Контроль в сфере социального обслуживания

Ситуационные задачи:

Задача 1. Как по их убывающей значимости, влияют на сокращение численности населения в России следующие факторы: отсутствие уверенности в завтрашнем дне, сокращение рождаемости; экономический кризис; политическая нестабильность; экологические проблемы; кризис института брака и семьи; несовершенное законодательство в отношении молодежи; отсутствие квалифицированной медицинской помощи; 8) распространение алкоголя и наркотиков.

Задача 2. Ветеран труда на приеме главы муниципального образования рассказала о том, что ей, проработавшей всю свою жизнь воспитательницей в детском саду, была назначена невысокая пенсия. Она попросила его помочь в увеличении размера пенсионного обслуживания с учетом такого большого стажа. Он ей отказал и посоветовал обратиться в отделение пенсионного фонда.

Входит ли в полномочия муниципального образования пенсионное обеспечение населения, в каких случаях и по отношению к каким категорий населения органы местного самоуправления могут решать вопросы пенсионного обеспечения?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Демократические и недемократические основы социальной политики
2. Либерализм, консерватизм и социализм в социальной политике
3. Европейские модели
4. Заимствования и взаимопроникновение моделей
5. Уровни государственной социальной политики в зарубежной Европе
6. Региональные и федеральные модели российской социальной политики
7. Тенденции реформирования

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для

	инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	управления в социальной сфере государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления	Используя знания в области государственной и муниципальной социальной политики, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления	Самостоятельно демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в области государственной и муниципальной социальной политики
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной	Используя знания в области государственной и муниципальной социальной политики, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе	Самостоятельно демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в области государственной и муниципальной социальной политики

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
политики	осуществления государственного и муниципального управления	

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики	Используя знания в области государственной и муниципальной социальной политики, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления	Самостоятельно демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в области государственной и муниципальной социальной политики
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики	Используя знания в области государственной и муниципальной социальной политики, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Самостоятельно демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в области государственной и муниципальной социальной политики

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов:

1. Многозначность понятия «социальная политика»
2. Государственная и муниципальная социальная политика в системе политических наук

3. Социологический контекст
4. Предмет социальной политики как учебной дисциплины
5. Пределы социальной сферы
6. Занятость и социальные отношения
7. Социальная поддержка населения
8. Регулирование доходов населения
9. Социально-демографическая политика
10. Социальные аспекты образования
11. Здравоохранение как направление социальной политики
12. Политика в сфере культуры
13. Политика поддержки физической культуры и спорта
14. Молодёжная политика
15. Классификация субъектов
16. Роль государственных субъектов
17. Социальные институты как объекты социальной политики
18. Социальные отношения и институты: концепции и инструментарий политики
19. Развитие социальной инфраструктуры на региональном уровне
20. Ресурсное обеспечение региональной социальной политики
21. Направленность социальной политики
22. Проблемы терминологии в определении социальных групп
23. Критерии выделения целевых групп
24. Социальное включение как основополагающая концепция целевых мер социальной политики
25. Бедные и малоимущие
26. Безработные
27. Бездомные
28. Проблемные семьи
29. Дети с особыми потребностями
30. Девиантные группы населения
31. Демократические и недемократические основы социальной политики
32. Либерализм, консерватизм и социализм в социальной политике
33. Европейские модели
34. Заимствования и взаимопроникновение моделей
35. Уровни государственной социальной политики в зарубежной Европе
36. Региональные и федеральные модели российской социальной политики
37. Тенденции реформирования
38. Правовое регулирование социального обслуживания граждан
39. Принципы социального обслуживания
40. Система социального обслуживания
41. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг
42. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания
43. Права и обязанности получателей социальных услуг
44. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг
45. Предоставление социального обслуживания. Обращение о предоставлении социального обслуживания. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
46. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг
47. Организация предоставления социальных услуг
48. Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг
49. Контроль в сфере социального обслуживания

Ситуационные задачи

Задача 1.

Уровень безработицы в МО N в 2011 году составлял 8%. Какие действия органов МСУ могут привести к снижению уровня безработицы до 5%

Задача 2

Жители муниципального образования во время встречи с его главой заявили, что администрация не проявляет интерес к решению их проблем. В частности это выразилось в том, что отдел городского хозяйства, куда они обратились с просьбой о продлении маршрута городского автобуса до их садоводческого товарищества, расположенного на территории другой области, им отказал в этом.

Глава заявил, что его подчиненные действовали правильно, так как полномочия местного самоуправления в части оказания услуг по пассажирским перевозкам распространяются лишь на территории муниципального оборудования. Он посоветовал гражданам пользоваться межобластным автобусным сообщением.

Насколько правомочны действия муниципальных работников и справедлив ли ответ главы? Возможно ли решение данной проблемы? Каким образом?

Задача 3

Ветеран труда на приеме главы муниципального образования рассказала о том, что ей, проработавшей всю свою жизнь воспитательницей в детском саду, была назначена невысокая пенсия. Она попросила его помочь в увеличении размера пенсионного обслуживания с учетом такого большого стажа. Он ей отказал и посоветовал обратиться в отделение пенсионного фонда.

Входит ли в полномочия муниципального образования пенсионное обеспечение населения, в каких случаях и по отношению к каким категорий населения органы местного самоуправления могут решать вопросы пенсионного обеспечения?

Задача 4

Какие факторы, по их убывающей значимости, влияют на сокращение численности населения в России:

1) сокращение рождаемости; 2) экономический кризис; 3) политическая нестабильность; 4) экологические проблемы; 5) кризис института брака и семьи; 6) несовершенное законодательство в отношении молодежи; 7) отсутствие квалифицированной медицинской помощи; 8) распространение алкоголя и наркотиков; 9) СПИД; 10) отсутствие уверенности в завтрашнем дне

Задача 5

В МО N за последние 10 лет неуклонно снижалась численность экономически активного населения и количество рабочих мест. Вместе с тем нарастал приток иммигрантов, преимущественно, из стран СНГ. Это приводило к нарастанию социальной напряженности, но позволяло пополнять местный бюджет за счет увеличения налоговой базы, прежде всего, в сфере торговли, в которой занято большинство иммигрантов. Какую стратегию должна выбрать и реализовать Администрация МО?

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, имеющему сформированные и системные знания в сфере государственной и муниципальной социальной политики посредством которых обозначена проблема, представлен анализ ситуации и проектная идея; ответившему на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы без существенных ошибок; выполнившему на высоком уровне полученное им практическое задание, проявившему самостоятельность, творческий подход и инициативу, продемонстрировавшему умение связать теоретические знания с практикой, предложившему и обосновавшему эффективные решения ситуационной задачи.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, имеющему сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания в в сфере государственной и муниципальной социальной политики посредством которых обозначена проблема, представлен анализ ситуации и проектная идея; способен принять конструктивное участие в дискуссии по теме профессиональной деятельности; способен провести детальный анализ данных по самостоятельно найденным материалам в целях получения профессиональных умений; допустившему 1 или 2 несущественные ошибки при ответе на теоретический вопрос билета и дополнительные вопросы; полностью выполнившему ситуационную задачу, но допустившему единичные ошибки в решении, показавшему умение связать теоретические знания с практикой.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, имеющему базовые общие или неполные знания в в сфере государственной и муниципальной социальной политики посредством которых обозначена проблема, представлен анализ ситуации и проектная идея; способен принять конструктивное участие в дискуссии по теме профессиональной деятельности; не в полном объеме способен провести детальный анализ данных по самостоятельно найденным материалам в целях получения профессиональных умений; допустившему существенные ошибки при ответе на вопрос билета и дополнительные вопросы; выполнившему ситуационную задачу, но не умений применять теоретические знания на практике, не сумевшему при представлении решения ответить на все вопросы педагога

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, проявившему существенные пробелы в знаниях базовых понятий, продемонстрировано не понимание с позиций основ государственной и муниципальной социальной политики посредством которых обозначена проблема, представлен анализ ситуации и проектная идея; продемонстрировано не владение навыками сбора и обработки информации в ситуации необходимости решения задач государственного и муниципального управления; не способен провести выступление с докладом по теме профессиональной деятельности; не способен принять конструктивное участие в дискуссии по теме профессиональной деятельности; не способен провести детальный анализ данных по самостоятельно найденным материалам в целях получения профессиональных умений; продемонстрировавшему незнание ответов на теоретический вопрос билета и дополнительные вопросы; испытывающему при выполнении теоретического задания существенные затруднения в аргументации выводов, не выполнившему ситуационную задачу, либо представившему решения, которые не соответствует нормативно-правовой базе и (или) являются неверными.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	О. А. Канаева [и др.]	Социальная политика государства и бизнеса: учебник для бакалавриата и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 343 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/432920
2.	Роик, В. Д.	Социальная политика государства: социальная сплоченность : учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518964
3.	О. А. Канаева [и др.]	Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов /; под редакцией О. А. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511195
4.	Роик, В. Д.	Социальная политика.	Москва : Издательство Юрайт,		Режим доступа: https://urait.ru/b

		Теория и история : учебник для вузов / В. Д. Роик. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	2023. — 436 с.		code/519478

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Берестова Л.И.	Социальная политика [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Юриспруденция, 2015— 104 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48789
2.	Самойлов В.Д. Самойлов В.Д.	Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник	М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 311 с		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52613.

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ
3. Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ
4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
5. Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
6. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом"

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru

7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.6. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:
Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н. Д.Л. Скопич

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент А.Е. Чунина

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 23
6.1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация. 23
6.4. Интернет-ресурсы 23
6.5. Иные источники 24
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-4	на уровне знаний: знать методы сбора и обработки информации в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: уметь осуществлять сбор и обработку информации в системе государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: владеть навыками сбора и обработки информации в системе государственного и муниципального управления

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 16 практических занятий,

– 36 часов самостоятельной работы.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 8 часов практических занятий,

– 52 часа самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.07 «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» изучается по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме на 3 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления», Б1.О.08 «Высшая математика».

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Методологические основы проведения статистического исследования в системе государственного и муниципального управления.	18	4	4	10	Устный опрос. Решение задач. Тестирование.
Тема 2. Специальные методы статистического исследования в системе государственного и муниципального управления	18	4	4	10	Устный опрос. Решение задач. Тестирование.
Тема 3. Государственная и муниципальная статистика в условиях перехода к системе	18	4	4	10	Устный опрос. Решение задач.

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
национального счетоводства					
Тема 4. Статистическая оценка социальных процессов, регулируемых государством	14	4	4	6	Устный опрос. Решение задач.
Промежуточная аттестация	4				Зачет
Итого	72	16	16	36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем и/или разделов	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Методологические основы проведения статистического исследования в системе государственного и муниципального управления.	18	2	2	15	Устный опрос. Решение задач. Тестирование.
Тема 2. Специальные методы статистического исследования в системе государственного и муниципального управления	18	2	2	15	Устный опрос. Решение задач. Тестирование.
Тема 3. Государственная и муниципальная статистика в условиях перехода к системе национального счетоводства	18	2	2	11	Устный опрос. Решение задач.
Тема 4. Статистическая оценка социальных процессов, регулируемых государством	18	2	2	11	Устный опрос. Решение задач.
Промежуточная аттестация	4				Зачет
Итого	72	8	8	52	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Методологические основы проведения статистического исследования в системе государственного и муниципального управления.

Статистическое исследование в ГМУ. Статистическое наблюдение в системе ГМУ. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Абсолютные, относительные и средние величины, применяемые в статистике ГМУ. Показатели вариации. Выборочное наблюдение.

ТЕМА 2. Специальные методы статистического исследования в системе государственного и муниципального управления

Статистические методы анализа рядов динамики. Индексный метод. Корреляция и регрессия. Взаимосвязи показателей экономической деятельности и задачи статистики по изучению связи.

ТЕМА 3. Государственная и муниципальная статистика в условиях перехода к системе национального счетоводства

Общее представление о статистике ГМУ. Система национального счетоводства (СНС) - единая система показателей экономической деятельности. Региональная статистика. Муниципальная статистика.

ТЕМА 4. Статистическая оценка социальных процессов, регулируемых государством

Статистика населения. Статистика рынка труда и трудовых ресурсов. Статистика уровня и качества жизни населения. Статистика отраслей социальной сферы. Статистика образования населения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Методологические основы проведения статистического исследования в системе государственного и муниципального управления.	Устный опрос. Решение задач. Тестирование.
Тема 2. Специальные методы статистического исследования в системе государственного и муниципального управления	Устный опрос. Решение задач. Тестирование
Тема 3. Государственная и муниципальная статистика в условиях перехода к системе национального счетоводства	Устный опрос. Решение задач.
Тема 4. Статистическая оценка социальных процессов, регулируемых государством	Устный опрос. Решение задач.

Зачёт проводится в два этапа с применением следующих методов (средств):

– в устной форме – ответы на вопросы

– в письменной форме – решение задач.

Для сдачи зачета необходимо выполнить и защитить контрольную работу. Контрольная работа выполняется в письменной форме.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Типовые вопросы для опроса

1 Этапы статистического исследования.
2 Понятие о статистическом наблюдении.
3 Точность статистического наблюдения (ошибки наблюдения).
4 Контроль материалов наблюдения.
5 Сводка статистических данных.
6 Статистические группировки.
7 Ряды распределения.
8 Статистические таблицы.
9 Статистические графики.
10 Абсолютные величины, их сущность, виды и единицы измерения.
11 Относительная величина в статистике: сущность, виды и единицы измерения.
12 Понятие средней величины. Условия правильного исчисления средних величин.
13 Виды и формы средних величин.

Типовые задачи

1. Составить анкету (программу) для проведения самостоятельного статистического исследования. Определить оптимальный объем выборки для исследования. Провести исследование.

2. Имеются данные по 20-ти хозяйствам региона:

номер хозяйства	качество земли в баллах	урожайность, ц/га	номер хозяйства	качество земли в баллах	урожайность, ц/га
1	32	19,5	11	45	24,2
2	33	19,0	12	46	25,0
3	35	20,5	13	48	27,0
4	37	21,0	14	49	26,8
5	38	20,8	15	50	27,2
6	39	21,2	16	53	28,0
7	40	23,0	17	54	30,0
8	41	23,3	18	56	30,2
9	42	24,0	19	58	32,0
10	44	24,3	20	60	33,0

По данным таблицы провести аналитическую группировку хозяйств для выявления зависимости между качеством земли и урожайностью, выделив четыре группы с равными интервалами. Результаты оформить в таблицу, сделать выводы.

3. По данным таблицы из задачи 2 построить структурную группировку хозяйств по уровню урожайности, выделив 3 группы с равными интервалами. Результаты оформить в таблицу, сделать выводы.

4. По результатам самостоятельного исследования (задача 1) провести сводку и группировку собранных статистических данных.

5. По официальным данным Росстата за текущий год проанализировать распределение населения Калининградской области по уровню дохода. Расчеты провести с применением ПЭВМ. Построить соответствующие графики. Сделать выводы

6. По официальным данным Росстата за текущий год определить:

- поло-возрастную структуру населения Калининградской области,
- сколько женщин приходится на 100 мужчин.

Расчеты провести с применением ПЭВМ. Построить соответствующие графики. Сделать выводы.

Типовые вопросы теста

1. Основным источником статистической информации о социально-экономических процессах в стране являются:
   а) органы государственной статистики
   б) СМИ
   в) отчетные данные предприятия
   г) опросы населения
2. По охвату единиц совокупности статистические наблюдения бывают:
   а) монографическими;
   б) специально организованные;
   в) экспедиционными;
   г) текущими (непрерывными).
3. Существуют следующие способы выявления ошибок наблюдения:
   а) ревизия данных
   б) логический контроль и простой арифметический подсчет
   в) аудиторские проверки

г) двойная запись регистрируемых данных

4. Конечной целью выборочного наблюдения является:
   а) расчет средних величин на основе данных выборки
   б) расчет статистических показателей, являющихся обобщающими для выборки
   в) характеристика генеральной совокупности на основе данных, полученных по выборке
5. Статистическая сводка это…
   а) массовая, планомерная, научно-организованная регистрация отобранных признаков у единиц совокупности;
   б) система приемов и методов, направленных на изучение количественных закономерностей. комплекс последовательных операций по обобщению конкретных единичных фактов, образующих совокупность;
   в) объединение единиц изучаемой совокупности по определенным существенным для них признакам;
6. Статистическая группировка это…
   а) объединение единиц изучаемой совокупности по определенным существенным для них признакам;
   б) комплекс последовательных операций по обобщению единичных фактов, образующих совокупность;
   в) массовая, научно-организованная регистрация отобранных признаков у единиц совокупности;
   г) система приемов и методов, направленных на изучение количественных закономерностей.
7. Уровень экономического развития является частным случаем относительной величины:
   а) сравнения;
   б) динамики;
   в) интенсивности;
   г) координации.
8. Показатель, характеризующий соотношение отдельных частей целого между собой это относительная величина:
   а) сравнения;
   б) динамики;
   в) структуры
   г) координации;
9. При расчете средней гармонической показатель степени …
   а) равен (-1);
   б) равен 1;
   в) равен 2;
   г) стремится к 0.
10. Значение изучаемого признака, приходящееся на середину ранжированной совокупности является …
   а) средним арифметическим;
   б) медианой
   в) модой;
   г) средним геометрическим.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Типовые вопросы для опроса

1. Показатели анализа уровня ряда динамики.
2. Методы анализа рядов динамики
3. Экстраполяция и интерполяция рядов динамики.
4. Измерение сезонных колебаний. Их применение в ГМУ.

5. Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы структурных сдвигов.
6. Индексы территориального сопоставления.
7. Взаимосвязь индексов.
8. Определение влияния различных факторов с помощью индексов.
9. Взаимосвязи показателей экономической деятельности и задачи статистики по изучению связи.
10. Методы корреляционно-регрессионного анализа. Применение в ГМУ.

Типовые задачи

1. Имеются данные об объемах реализации продукции предприятия (в млн.руб.)

Период	I кв	II кв	III кв	IV кв
1 год	175	263	326	297
2 год	247	298	366	341

Определить: 1) показатели динамики (цепным и базисным способом) и средние показатели динамики;

2) провести выравнивание ряда для обнаружения тенденции (методом укрупнения интервалов, методом скользящей средней и методом аналитического выравнивания);

3) рассчитать средние индексы сезонности;

6) спрогнозировать объем реализации продукции на II квартал четвертого года используя метод экстраполяции;

5) построить графики, сделать выводы.

2. По официальным данным Росстата об объемах экспортно-импортных операций за 10 лет определить:

- показатели динамики и средние показатели динамики;
- провести выравнивание ряда для обнаружения тенденции (методом укрупнения интервалов, методом скользящей средней и методом аналитического выравнивания);
- рассчитать средние индексы сезонности;

Расчеты провести с применением ПЭВМ. Построить соответствующие графики. Сделать выводы.

3. По официальным данным Росстата о ценах на основные продукты питания за текущий год определить:

- Индивидуальные индексы цен продукции, объема продаж и общей суммы товарооборота. Увязать их в систему.
- Общие индексы цен продукции, объема продаж и общей суммы товарооборота.

4. Используя данные к задаче 1 (*тема 1*) , провести оценку взаимосвязи качества сельскохозяйственных земель и урожайности, используя линейную и нелинейную регрессию. Сделать вывод о том, какая функция лучше характеризует данную зависимость. Результаты расчетов оформить в таблицах. Построить графики.

5. Используя данные группировки данных собственного статистического исследования (тема 1), провести анализ взаимосвязи показателей (по выбору). Расчеты провести с применением ПЭВМ. Построить соответствующие графики. Сделать выводы.

Типовые вопросы теста

1. Временные ряды (ряды динамики) – это:
   а) расположенные в хронологическом порядке данные, характеризующие один и тот же объект за ряд последовательных моментов или периодов времени

б) сгруппированные данные, характеризующие один и тот же объект за ряд последовательных моментов или периодов времени
в) ранжированные данные, характеризующие один и тот же объект за ряд последовательных моментов или периодов времени
г) уровни явления на определенную дату

2. Временной ряд состоит из следующих элементов:
а) порядковый номер и индивидуальное значение признака
б) момент времени и уровень ряда
в) индивидуальное значение и вес признака
г) момент времени и вес признака

3. Средний уровень интервального равностоящего ряда динамики определяется как средняя…
а) хронологическая;
б) квадратическая;
в) арифметическая;
г) геометрическая.

4. Цепные показатели динамики временного ряда рассчитываются по …
а) переменной базе сравнения
б) постоянной базе сравнения
в) средней базе сравнения
г) средней арифметической

5. При равномерном характере развития социально-экономических явлений во времени для изучения тренда используется уравнение…:
а) прямой
б) параболы второго порядка
в) показательной функции
г) степенной функции

6. Взаимосвязь между индексами товарооборота, цен и физического объема товарооборота устанавливается по формуле:
а) $I_p = I_{pq} \times I_q$,
б) $I_{pq} = I_p \times I_q$,
в) $I_{pq} = I_p / I_q$,
г) $I_q = I_{pq} \times I_p$.

7. В территориальных индексах физического объёма продукции в качестве весов применяют …. цены :
а) относительные
б) суммарные
в) средние
г) примерные

8. Индивидуальный индекс характеризует:
а) изменение отдельных единиц совокупности
б) результат совместного измерения всех единиц изучаемой совокупности
в) влияние индексируемой величины на соизмеритель
г) влияние соизмерителя на индексируемую величину

9. По форме связи в статистике классифицируются на:
а) линейные и криволинейные
б) прямые и обратные;
в) закономерные и произвольные
г) сильные и слабые.

10. Для оценки тесноты связи между показателями при исследовании взаимосвязей используются …
а) дисперсия;

б) показатели дисперсии
в) показатели корреляции
г) критерий Фишера.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Типовые вопросы для опроса

1. ВВП как основной показатель конечного потребления.
2. Валовая добавленная стоимость.
3. Статистическая оценка национального богатства в системе СНС.
4. Современная статистическая оценка результатов экономической деятельности по показателю ВВП в России
5. Региональная статистика и её показатели.
6. Основные классификаторы, применяемые в региональной статистике.
7. Опыт организации муниципальной статистики в России и за рубежом.
8. Организация муниципальной статистики в системе Федеральной службы государственной статистики РФ.
9. Показатели муниципальной статистики.

Типовые задачи

1. Определите валовой внутренний продукт в рыночных ценах тремя методами на основе следующих данных, млрд р.:
Выпуск товаров и услуг в основных ценах 1232,4
Промежуточное потребление 640,6
Налоги на продукты и импорт 118,1
Другие налоги на производство 36,6
Оплата труда наемных работников 297,2
Расходы на конечное потребление:
домашних хозяйств 296,1
государственных учреждений 128,3
некоммерческих организаций, обслуживающих
домашние хозяйства 3,1
Валовое накопление основного капитала 202,6
Изменение запасов материальных оборотных средств 13,2
Экспорт товаров и услуг 139,7
Импорт товаров и услуг 134,0

2. Имеются следующие данные (в действующих ценах, млрд р.):
Выпуск товаров в основных ценах 7748,0
Промежуточное потребление 3612,1
Налоги на производство и импорт 542,2
Субсидии на производство и импорт 132,6
Конечное потребление 3209,8
Валовое накопление 704,3
Экспорт товаров и услуг 2019,1
Импорт товаров и услуг 1257,3
Определите
1)валовой внутренний продукт производственным методом и методом конечного использования;
2)статистическое расхождение

3. Имеются следующие данные по региону:

Показатель	Базисный период	Отчетный период
ВРП в текущих ценах, млрд.р	82,0	205,9

Среднегодовая численность населения, млн.чел.	10,5	10,3
Индекс-дефлятор по отношению к предыдущему году	2,8	2,4

Определите:
1) объем ВРП в расчете на душу населения в текущих и базисных ценах;
2) индекс объема ВРП в расчете на душу населения.

4. Имеются следующие данные (в действующих ценах, млрд р.):
Выпуск товаров в основных ценах 1037,7
Промежуточное потребление в отраслях, производящих товары 513,6
Выпуск услуг в основных ценах 878,8
Промежуточное потребление в отраслях, производящих услуги 326,3
Косвенно измеряемые услуги финансового посредничества 43,6
Оплата труда, выплачиваемая резидентами 552,3
Оплата труда, полученная от остального мира 0,6
Оплата труда, переданная остальному миру 0,9
Налоги на производство и импорт 155,9
в том числе налоги на продукты и импорт 132,0
Субсидии на производство и импорт 48,8
в том числе субсидии на продукты и импорт 44,0
Доходы от собственности, полученные от остального мира 11,4
Доходы от собственности, переданные остальному миру 20,7
Текущие трансферты, полученные от остального мира 1,6
Текущие трансферты, переданные остальному миру 2,0
Капитальные трансферты, полученные от остального мира 17,8
Капитальные трансферты, переданные остальному миру 13,9
Конечное потребление 774,4
Валовое накопление 286,3
Экспорт товаров и услуг 311,0
Импорт товаров и услуг 259,8
Потребление основного капитала 226,8
Определите:
1) валовой внутренний продукт тремя методами;
2) валовую и чистую прибыль;
3) валовой национальный доход;

5. Имеются следующие данные (в действующих ценах,млрд р.):
Выпуск товаров в основных ценах 7748,0
Промежуточное потребление 3612,1
Налоги на производство и импорт 542,2
Субсидии на производство и импорт 132,6

Конечное потребление 3209,8
Валовое накопление 704,3
Экспорт товаров и услуг 2019,1
Импорт товаров и услуг 1257,3
Определите
1)валовой внутренний продукт производственным методом и методом конечного использования;
2)статистическое расхождение.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Типовые вопросы для опроса

Население как объект статистического изучения. Система источников данных о населении.

1. Методы изучения динамики и состава населения. Источники информации о численности. Группировки населения и система показателей.
2. Перспективные расчеты численности населения.
3. Основные категории и определения в статистическом наблюдении за рынком труда.
4. Характеристика экономической активности населения. Изучение занятости и безработицы населения.
5. Статистика численности работников и использования рабочего времени.
6. Формирование системы показателей уровня жизни населения.
7. Статистика отраслей социальной сферы
8. Статистика образования населения.
9. Статистика рынка жилья и жилищных условий населения.
10. Статистика здоровья и здравоохранения.

Типовые задачи

1. На начало года численность наличного населения города составляла 321,2 тыс. чел., в том числе временно проживающих 3,2 тыс. чел. Из постоянного населения временно отсутствовало 4,0 тыс. чел. В течение года родилось 3,1 тыс. чел., умерло 4,4 тыс. чел.; прибыло 5,2 тыс., в том числе на постоянное место жительство 3,8 тыс., выбыло 3,3 тыс., в том числе из постоянного населения 2,6 тыс. чел. За год в городе зарегистрировано 2,4 тыс. браков и 1,5 тыс. разводов.

Исчислите постоянное население на начало и конец года, наличное население на конец года, коэффициенты рождаемости, смертности, прибытия, выбытия, естественного, механического и общего прироста постоянного населения, брачности и разводимости, показатель Покровского.

2. На начало года в городе проживали 134 тыс. чел., на конец – 138,5, в течение года умерло 1,2 тыс. чел. Определите коэффициенты смертности, общего и естественного прироста, число родившихся детей, если коэффициент миграционного прироста составил 18 ‰.

3. Имеются следующие данные о численности населения города на начало квартала, тыс. чел.: 1.01 – 300; 1.04 – 302; 1.07 – 304; 1.10 – 300; 1.01 следующего года – 306. Кроме того, известно, что в течение года в городе умерло 3450 и родилось 3045 чел.

Вычислите коэффициенты рождаемости, смертности, жизненности, естественного, миграционного и общего прироста.

4. Специальный коэффициент рождаемости в городе составил 480/00, число родившихся – 4,8 тыс. чел., число умерших - 5 тыс. чел. Доля женщин в возрасте 15 – 49 лет в общей численности населения составила 26 %, сальдо миграции – 4 тыс. чел.

Определите: общие коэффициенты рождаемости, смертности, общего прироста населения, жизненности.

5. Имеются следующие данные о численности официально зарегистрированных в областном центре занятости безработных на конец месяца (тыс. чел.): декабрь предшествующего года – 83,6. В отчетном периоде: январь – 83,9 май – 85,8 сентябрь – 81,5 февраль – 84,4 июнь – 84,7 октябрь – 1,8 март – 84,0 июль – 84,1 ноябрь – 82,7 апрель – 85,6 август – 83,6 декабрь – 83,8

Рассчитайте:

1) среднюю численность официально зарегистрированных безработных за каждый квартал и за год;

2) уровень безработицы на начало и конец года, если численность занятого населения области составила на начало отчетного периода 1041,4 тыс. чел., на конец – 1068,2 тыс. чел. Сделайте выводы.

6. Численность экономически активного населения области – 1048 тыс. чел., из них мужчины составили 51,6 %. Коэффициент безработных у мужчин – 10,3 %, у женщин – 11,2 %.

7. Средняя месячная заработная плата работников региона в отчетном периоде составила 22 800 руб. и выросла по сравнению с базисным периодом на 9,6 %. Потребительские цены на товары и услуги в отчетном периоде по сравнению с базисным увеличились на 8,2 %.

Определите:

1)индексы номинальной и реальной заработной платы;

2)индекс покупательной способности национальной валюты.

8. Данные об обеспеченности населения жилой площадью, м2:

Годы	Жилая площадь на 1 жителя, м2		
	области	города	села
1	18,2	18,6	17,0
2	19,5	18,8	17,9
3	18,8	19,1	18,1
4	19,5	19,5	18,3
5	19,8	19,5	18,6

Проанализируйте динамику средней жилой площади на одного жителя области, в том числе на одного жителя города и села.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении	Владеет статистическими методами в государственном и муниципальном управлении для моделирования административных процессов и процедур	Самостоятельно и, верно, используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, продемонстрировал способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в два этапа: в устной форме – ответы на вопросы и в письменной форме – решение задач. Для сдачи зачета необходимо выполнить и защитить контрольную работу. Контрольная работа выполняется в письменной форме. В этой части проверяется осуществлять сбор и обработку информации, проводить количественный и качественный анализ социально-экономических явлений и процессов в системе государственного и муниципального управления.

Типовые вопросы к зачету:

1. Статистическое исследование в ГМУ.
2. Статистическое наблюдение в системе ГМУ.
3. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения.
4. Точность статистического наблюдения (ошибки наблюдения). Контроль материалов наблюдения.
5. Статистические таблицы.
6. Статистические графики.
7. Абсолютные, относительные величины, применяемые в статистике ГМУ
8. Средние величины, применяемые в статистике ГМУ.
9. Условия правильного исчисления средних величин. Виды и формы средних величин.
10. Показатели вариации.
11. Выборочное наблюдение.
12. Ряды динамики. Показатели анализа уровня ряда динамики.
13. Статистические методы анализа рядов динамики.
14. Экстраполяция и интерполяция рядов динамики.
15. Измерение сезонных колебаний. Их применение в ГМУ.
16. Индексный метод.
17. Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы структурных сдвигов.
18. Индексы территориального сопоставления.
19. Взаимосвязь индексов.
20. Определение влияния различных факторов с помощью индексов.
21. Корреляция и регрессия. Взаимосвязи показателей экономической деятельности и задачи статистики по изучению связи.

22. Методы корреляционно-регрессионного анализа.
23. Система национального счетоводства (СНС) - единая система показателей экономической деятельности.
24. Региональная статистика.
25. Муниципальная статистика.
26. Статистика населения.
27. Статистика рынка труда и трудовых ресурсов.
28. Статистика уровня и качества жизни населения.
29. Статистика отраслей социальной сферы.
30. Статистика образования населения.

Типовые задачи (зачет)

1. Используя данные по магазинам города, провести структурную группировку магазинов по уровню цены на товар «А», выделив четыре группы с равными интервалами. Результаты оформить в таблице, рассчитать необходимые показатели, сделать выводы.

№ магазина	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Средняя цена товара за период, руб	808	738	763	854	882	916	863	756	940	965
№ магазина	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Средняя цена товара за период, руб	818	924	801	952	706	802	748	980	941	852

2. Имеются данные о населении региона *** в 20**г (в тыс. чел.).

Возраст, лет	Мужчины, тыс. чел.	Женщины, тыс. чел.
0-15	654	628
16-30	702	684
31-50	590	671
50 и более	439	582

Определить половозрастную структуру населения региона. Рассчитать сколько женщин приходится на 100 мужчин в каждой возрастной группе и в целом по региону. Сделать выводы, указать вид рассчитанных показателей.

3. Имеются данные за учебный год о студентах второго курса экономического факультета вуза. Определить средние значения показателей таблицы, указать их вид.

Направления	Средний балл успеваемости	Количество студентов	Доля студентов-стипендиатов, %
Экономика	4,1	35	45
Менеджмент	4,0	39	29
Маркетинг	4,4	45	34
Финансы	4,7	67	51

4. По данным таблицы определить показатели вариации среднесписочной численности работников предприятий города ХХ. Сделать вывод о характере вариации признака.

Среднесписочная численность	До 25	25-100	100-200	200 и более

работников, чел				
Количество предприятий	131	185	93	27

5. По данным статистики в отчетном периоде по сравнению с базисным затраты на производство реализованной продукции увеличились на 24%, доход от реализации продукции увеличился в два раза меньше, чем затраты. Определить, как изменился показатель уровня затрат на рубль товарной продукции (указать его вид).
6. По данным статистики в отчетном периоде по сравнению с базисным количество продаж продукции предприятия сократилось на 6%, а выручка от реализации продукции увеличилась на 8, %. Определить изменение цен на продукцию предприятия.
7. Проводится выборочное изучение среднего дневного удоя 5000 коров в личных подсобных хозяйствах граждан. Необходимо определить число коров для наблюдения, если из аналогичных исследований известно, что среднее квадратическое отклонение дневного удоя составляет 0,8 кг, при этом предельная ошибка величины среднего удоя не должна превышать 0,1 кг, а выводы следует получить с вероятностью не менее 0,95425.
8. Имеются данные о продажах товара А

Месяц	01	02	03	04	05	06
Продажи, шт.	654	558	576	867	787	874

Определить абсолютные и относительные показатели динамики цепным способом. Провести сглаживание методом скользящей средней. Сделать выводы

9. Имеются данные по предприятию

Продукция	Цена единицы продукции, руб		Объем производства, тыс. шт.	
	I кв	II кв	I кв	II кв
А	664	698	25	19
Б	577	593	56	78

Определить сводные цен на продукцию, объемов производства и валовой продукции. Рассчитать абсолютное изменение валовой продукции в целом и по факторам. Сделать выводы.

10. Имеются данные об успеваемости студентов экономического факультета.

Направления	Средний балл		Количество студентов, чел	
	осенний семестр	весенний семестр	осенний семестр	весенний семестр
Экономика	4,4	3,8	320	311
Менеджмент	3,7	4,6	320	266

Определить индексы переменного, постоянного составов и структурных сдвигов успеваемости студентов, сделать выводы.

Задание для контрольной работы:

Вариант для выполнения контрольной работы выбирается из таблицы по двум последним цифрам шифра (номера зачетной книжки).

Таблица определения варианта контрольной работы

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4
3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8
5	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2
6	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6
8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Работы, выполненные не по своему варианту, на проверку не принимаются.

Задания контрольной работы

Подготовить аналитический обзор на тему «Статистическая оценка социальных процессов, регулируемых государством, в Калининградской области: …(вариант)», соответствующую своему варианту.

В работе использовать статистические данные за последние 5-10 лет.

Варианты:

1. Население
2. Экономическая активность населения
3. Численность работников и использование рабочего времени
4. Изучение доходов населения
5. Изучение расходов и потребления населения
6. Уровень жизни населения
7. Образование населения
8. Рынок жилья и жилищных условий населения
9. Здоровье населения и здравоохранение
10. Культура и искусство
11. Физическая культура и спорт
12. Санаторно-курортное лечение, туризм и отдых
13. Наука и инновации
14. Государственные финансы
15. Национальное богатство
16. Система национальных счетов и обобщающих показателей социально-экономического развития

Используя данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (URL: http://kaliningrad.gks.ru), аналитический обзор провести, используя основные статистические методы, сделать выводы.

Рассчитать следующие статистические показатели: абсолютный прирост, темп роста, темп прироста Исходную статистическую информацию, используемую для анализа динамических рядов, следует представить в таблице и изобразить графически в виде линейной или столбиковой диаграммы, построенной с соблюдением всех правил. Все показатели, кроме средних характеристик, для каждого ряда динамики оформить в таблице, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению таблиц. Если прослеживается тенденция развития, и, если это возможно, провести экстраполяцию уровней ряда на ближайшие два года с помощью среднего абсолютного прироста и среднего темпа роста.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, если он самостоятельно и верно используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, продемонстрировал способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления, решил задачу верно.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, если он используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, не продемонстрировал способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления,, не решил задачу.

Шкала оценивания (контрольная работа)

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено	- студент в полном объеме подготовил аналитический обзор по своему варианту; - последовательно, грамотно и в полном объеме использовал статистические методы; - сделал выводы и обобщения по полученным показателям
Незачтено	- студент не в полном объеме подготовил аналитический обзор или не по своему варианту; - не в полном объеме использовал существующие статистические методы; - не сделал выводы и обобщения по полученным показателям

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решении задач. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Дудин М.Н.	Статистика : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 374 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470169
2.	Елисеева И.И.	Статистика : учебник для вузов / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. :		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468415

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	В. С. Мхитарян, Т. Н. Агапова, С. Д. Ильенкова, А. Е. Суринов ;	Статистика. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. С. Мхитаряна. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475171
2.	*В.Б. Яковлев*	Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471895

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	http://www.ecsocman.edu.ru/ - федеральный образовательный портал (экономика, социология и	Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru/

	менеджмент)	
2.	http://economicus.ru/ - проект «Экономикус.ру» - крупнейший российский портал по различным теоретическим разделам экономики	Режим доступа: http://economicus.ru/
3.	http://www.eup.ru – библиотека экономико-управленческой литературы	Режим доступа: http://www.eup.ru
4.	http://www.gks.ru - сайт Федеральной службы государственной статистики	Режим доступа: http://www.gks.ru
5.	http://kaliningrad.**gks.ru** - сайт ТОСГС по Калининградской области	Режим доступа: http://kaliningrad.**gks.ru**
6.	http://www.terrus.ru- База данных «Социально-экономический справочник - Интернет-каталог «Вся Россия»	Режим доступа: http://www.terrus.ru

6.5. Иные источники

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника
бакалавр

форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора - 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 (модулю) 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 31
6.1.Основная литература 31
6.2. Дополнительная литература 32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 32
6.4.Нормативные правовые документы 33
6.5.Интернет-ресурсы 34
6.6.Иные источники 34
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр -8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования с пользованием знаний в сфере технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления

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

Очная, заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-8.4	на уровне знаний: понятие, и особенности формирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления
		на уровне умений: анализировать основные события и процессы, происходящие при формировании органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления
		на уровне навыков: навыками всесторонней и объективной оценки и обобщения принципов формировании органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, самостоятельной работы с основной юридической литературой и правовым материалом

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

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

- 16 часов лекций,
- 32 часа практических занятий,
- 54 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часа лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 78 часов самостоятельной работы,
- 4 часа контроль.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.08 «Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления» в соответствии с учебным планом осваивается в 8 семестре очной формы обучения, на 4 курсе заочной формы обучения.

Дисциплина Б1.В.08 «Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина опирается на результаты обучения, полученные в процессе освоения дисциплин: Б1.Б.22 «Теория государства и права», Б1.Б.23 Муниципальное право, Б1.Б.26 Конституционное право, Б1.Б.14 Система государственного и муниципального управления.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Эссе	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления	13	2		4		7	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации	14	2		4		8	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти	14	2		4		8	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы	13	2		4		7	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Избирательный процесс в Российской Федерации	13	2		4		6	конспект лекций, устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Тема 6. Выборы Президента Российской Федерации	14	2		4		6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.	12	2		4		6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Выборы в субъектах Российской Федерации	13	2		4		6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Всего	**108**	**16**		**32**		**54**	**4**

Заочная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления	12	1		1		8	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации	13			1		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти	14	1		1		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы	14	1		3		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Избирательный процесс в Российской Федерации	14	1		3		10	конспект лекций, устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Тема 6. Выборы Президента Российской Федерации	11			3		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.	12			2		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	Конс.		
Тема 8. Выборы в субъектах Российской Федерации	12			2		10	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Всего	**108**	**4**		**16**		**78**	**4**

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления.

Понятие формирования органов государственной власти и местного самоуправления. Принципы формирования органов государственной власти и местного самоуправления. Виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления (формируемые, назначаемые, избираемые).

Тема 2. Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.

Понятие формируемых органов государственной власти. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями формируемых органов государственной власти. Основные признаки формируемых органов государственной власти. Технология формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации. Федеральный закон №229-2012 г. «О порядке формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации». Кандидаты для наделения полномочиями члена Совета Федерации. Порядок наделения полномочиями члена Совета Федерации - представителя от законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Порядок наделения полномочиями члена Совета Федерации - представителя от исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Начало и прекращение полномочий члена Совета Федерации. Порядок наделения полномочиями нового члена Совета Федерации в случае досрочного прекращения полномочий члена Совета Федерации.

Тема 3. Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти.

Понятие назначаемых органов государственной власти. Виды назначаемых органов государственной власти. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями назначаемых органов государственной власти. Основные признаки назначаемых органов государственной власти. Формирование Правительства Российской

Федерации. Формирование Федеральных органов исполнительной власти. Порядок создания и упразднения судов. Порядок наделения полномочиями судей. Порядок создания и упразднения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы.

Понятие избираемых органов государственной власти. Виды избираемых органов государственной власти и местного самоуправления. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями избираемых органов государственной власти и местного самоуправления. Основные признаки избираемых органов государственной власти и местного самоуправления. Основные избирательные системы современности. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности. Пропорциональная избирательная система и ее разновидности. Методика распределения депутатских мандатов при пропорциональной избирательной системе. Преимущества и недостатки различных видов избирательных систем. Смешанная избирательная система.

Общая характеристика современной российской избирательной системы. Становление и развитие избирательной системы Российской Федерации.

Особенности избирательной системы на федеральном, региональном и местном уровнях.

Тема 5. Избирательный процесс в Российской Федерации.

Понятие и стадии избирательного процесса. Избирательные процедуры и технологии, общие требования к ним. Избирательный календарь.

Назначение выборов. Субъекты права назначения выборов, порядок обжалования их действий, ответственность. Правовые гарантии назначения выборов.

Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Учет избирателей, порядок составления и обнародования списков избирателей. Порядок изменения и дополнения списков избирателей.

Порядок выдвижения кандидатов избирателями и особенности их регистрации. Требования к кандидатам. Регистрация кандидатов.

Финансирование выборов. Источники финансирования. Средства избирательных фондов - учет, контроль и отчетность. Цели расходования средств избирательных фондов.

Информационное обеспечение выборов. Предвыборная агитация - виды и формы. Требования к содержанию агитационных материалов. Общие условия проведения предвыборной агитации на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях. Условия выпуска и распространения печатных, аудио-визуальных и иных агитационных материалов.

Проведение предвыборной агитации посредством массовых мероприятий (собрания, встречи, публичные дебаты и дискуссии, митинги, демонстрации и шествия). Сроки начала и окончания агитации. Требования к размещению и оборудованию участков для голосования. Бюллетень для голосования, требования к нему. Организация и порядок голосования избирателей. Контроль в ходе голосования. Наблюдение на выборах.

Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование. Отчеты избирательных комиссий.

Порядок и формы обжалования действий избирательных комиссий. Избирательные споры. Способы и механизмы защиты избирательных прав.

Информационная система ГАС «Выборы»..

Тема 6. Выборы Президента Российской Федерации.

Порядок назначения выборов. Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Порядок выдвижения кандидатов. Требования к кандидатам. Сбор подписей в поддержку выдвинутого кандидата. Проверка достоверности подписей избирателей. Регистрация кандидатов.

Финансирование выборов. Избирательные фонды: порядок создания, источники, порядок учета и расходования средств.

Порядок проведения предвыборной агитации. Организация и порядок голосования избирателей. Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование.

Повторное голосование и повторные выборы: основания и порядок назначения. Особенности подведения итогов голосования.

Электоральная статистика по итогам выборов Президента Российской Федерации в 2000, 2004, 2008, 2012 и 2018 гг.

Тема 7. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Порядок назначения выборов. Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Порядок выдвижения кандидатов. Требования к кандидатам. Сбор подписей в поддержку выдвинутого кандидата. Проверка достоверности подписей избирателей. Регистрация кандидатов. Финансирование выборов. Избирательные фонды: порядок создания, источники, порядок учета и расходования средств. Порядок проведения предвыборной агитации.

Организация и порядок голосования избирателей. Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование.

Повторное голосование и повторные выборы: основания и порядок назначения. Особенности подведения итогов голосования.

Электоральная статистика по итогам выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в 1999, 2003, 2007, 2011 и 2016 гг.

Тема 8. Выборы в субъектах Российской Федерации.

Правовое регулирование выборов в субъектах Российской Федерации: общее и особенное. Эволюция регионального избирательного законодательства.

Выборы депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.

Выборы глав субъектов в Российской Федерации: опыт прошлых лет.

Муниципальные выборы: правовое регулирование и организация проведения.

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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется устным опросом и решением ситуационных задач.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости

Тема 1	Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления	конспект лекций, устный опрос
Тема 2	Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3	Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4	Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5	Избирательный процесс в Российской Федерации.	конспект лекций, устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Тема 6	Выборы Президента Российской Федерации.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 7	Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 8	Выборы в субъектах Российской Федерации.	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего кон-троля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Понятие формирования органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Принципы формирования органов государственной власти и местного самоуправления.
3. Виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления (формируемые, назначаемые, избираемые).

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие формируемых органов государственной власти.
2. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями формируемых органов государственной власти.
3. Основные признаки формируемых органов государственной власти.
4. Технологии формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.
5. Начало и прекращение полномочий члена Совета Федерации.

Практические задания:

Задача 1. Гражданин Г.И. Петров обратился в Конституционный Суд РФ с жалобой на Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации».

В Законе «О порядке формирования Совета Федерации» Г.И. Петров посчитал не соответствующим Конституции сам принцип назначения членов Совета Федерации. По его мнению, этот порядок нарушает правило прямого избирательного права и нарушает принцип разделения властей, поскольку исполнительная власть прямо назначает своего представителя. По мнению заявителя, органы обеих ветвей власти в субъектах РФ должны представлять альтернативные кандидатуры, а право окончательного выбора должно оставаться за избирателями.

Оцените аргументы заявителя.

Задача 2. Группа депутатов Калининградской областной думы численностью в девять человек представила кандидатуру депутата Розова для наделения полномочиями члена Совета Федерации. Областной думой было принято постановление о наделении Розова полномочиями члена Совета Федерации.

Законно ли данное решение?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Понятие назначаемых органов государственной власти.
2. Виды назначаемых органов государственной власти.
3. Формирование Правительства Российской Федерации.
4. Порядок создания и упразднения судов.
5. Порядок наделения полномочиями судей.
6. Порядок создания и упразднения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Практические задания:

Задача 1. После отклонения Государственной думой кандидатуры председателя Правительства, представленной Президентом РФ, возник вопрос: вправе ли Президент предложить Думе повторно кандидатуру того же лица для рассмотрения? Дайте толкование соответствующих положений Конституции РФ.

Задача 2. Президент РФ самостоятельно без согласования с Председателем Правительства РФ назначил всех министров и руководителей ведомств, служб. Правомерны ли действия Президента? Каков порядок назначения министров?

Задача 3. Председатель Правительства России И.И. Черноморов не согласился с курсом экономической политики, проводимой в стране, и подал в отставку. Президент РФ удовлетворил его просьбу. Повлияет ли это решение Президента РФ на состав Правительства? Правительство останется работать в прежнем составе или будет сформировано вновь?

Задача 4. Почему в РФ и республиках в составе РФ действуют органы под названием конституционных судов, а в краях и областях до сих пор не везде есть такие органы и название их иное — «уставные суды»? Имеется ли необходимость в учреждении уставных судов во всех краях и областях РФ?

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Понятие избираемых органов государственной власти.
2. Виды избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.
3. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Основные избирательные системы современности.
5. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности.

6. Пропорциональная избирательная система и ее разновидности. Методика распределения депутатских мандатов при пропорциональной избирательной системе.
7. Преимущества и недостатки различных видов избирательных систем.
8. Смешанная избирательная система.

Практические задания:

Задача 1. Ниже приведён перечень положений. Все они, за исключением двух, характеризуют мажоритарную избирательную систему.

1) формирование единого национального избирательного округа; 2) побеждает кандидат, получивший большинство голосов; 3) возможен второй тур голосования для определения победителя; 4) формируются одномандатные округа; 5) голосование производится по спискам от политических партий; 6) возможно самовыдвижение кандидатов.

Найдите два положения, «выпадающих» из общего ряда, и запишите цифры, под которыми они указаны.

Задача 2. Прочитайте приведённый ниже текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.

«_____ (А) получила распространение в XX в. Она используется при выборах коллегиального органа власти, например, парламента, в _____ (Б), в таких округах избиратель голосует за _____ (В), выдвинутый политической партией. При этом законом устанавливается _____ (Г), т. е. минимальное количество голосов, которое надо получить избирательному объединению, чтобы участвовать в распределении _____ (Д). Количество полученных избирательным объединением (блоком) депутатских мандатов определяется путём деления общего количества поданных за него голосов на избирательную квоту. Помимо используемой в России на выборах всего состава депутатов _____ (Е) и как минимум половины состава депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъектов РФ».

Список терминов: 1. список кандидатов 2. «избирательный барьер» 3. Правительство РФ 4. Государственная дума РФ 5. Мандат 6. пропорциональная избирательная система 7. многомандатный избирательный округ 8. мажоритарная избирательная система 9. одномандатный избирательный округ.

Задача 3. Сравните достоинства и недостатки мажоритарной и пропорциональной избирательных систем. Заполните таблицу:

Тип избирательной системы	**Достоинства**	**Недостатки**
Мажоритарная система	1. 2. 3.	1. 2. 3.
Пропорциональная система	1. 2. 3.	1. 2. 3.

Задача 4. Укажите, какие из приведенных понятий и определений соответствуют друг другу:

а) референдум;

б) избирательная кампания;
в) электорат;
г) избирательное право;
д) мажоритарная избирательная система;
е) политический маркетинг;
ж) избирательная процедура;
з) пропорциональная избирательная система;
и) куриальные выборы;
к) смешанная избирательная система;
л) избирательная система;
м) активное избирательное право;
н) пассивное избирательное право;

1) комплекс мероприятий в области исследований политического рынка по изучению поведения избирателей и воздействия на них в целях победы кандидатов на выборах;
2) контингент избирателей, голосующих за какую-либо партию на выборах;
3) избирательная система, при которой избранным считается кандидат, набравший предусмотренное законом большинство голосов;
4) мероприятия государства по организации и проведению выборов;
5) особый тип всенародного голосования, объектом которого является не тот или иной кандидат, а какой-либо важный государственный вопрос, по которому необходимо выяснить мнение всего населения страны;
6) избирательная система, при которой голосование осуществляется по партийным спискам и распределение кандидатов между партиями строго пропорционально числу поданных голосов;
7) порядок организации и проведения выборов в представительные учреждения или индивидуального руководящего представителя (например, президента страны), закрепленный в юридических нормах, а также сложившейся практикой деятельности государственных и общественных организаций;
8) право гражданина выступать в качестве избираемого;
9) участие в выборах избирателей, разделенных по национальному, профессиональному и другим признакам;
10) процесс выдвижения кандидатов в депутаты, агитация за них, борьба за голоса и симпатии избирателей;
11) право гражданина выступать в качестве избирающего;
12) избирательная система, при которой одна половина кандидатов избирается по мажоритарному, а другая – по пропорциональному принципу;
13) совокупность юридических норм, регулирующих участие граждан в выборах, организацию и проведение последних, взаимоотношения между избирателями и выборными органами или должностными лицами, а также порядок отзыва неоправдавших доверие избирателей выбранных представителей.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Понятие избирательного процесса и его стадии.
2. Избирательные технологии и избирательные действия.
3. Понятие и виды избирательных округов. Основные требования, предъявляемые к образованию (определению) избирательных округов и избирательных участков.
4. Избирательные комиссии в Российской Федерации: статус, порядок формирования, компетенция.
5. Выдвижение и регистрация кандидатов: общая характеристика.
6. Организация и осуществление голосования.

7. Избирательные фонды: правовой режим, источники поступлений, порядок учета, направления расходования и хранения средств.

8. Понятие, цели и правовые рамки предвыборной агитации.

Вопросы тестирования:

Вопрос 1. Расположите основные стадии избирательного процесса в хронологическом порядке (от самых ранних до более поздних – сверху вниз):

А) Обнародование итогов голосования и результатов выборов

Б) Информ рование изби ателей и предвыборная агитация

В) Выдвижение и регистрация кандидатов (списка кандидатов)

Г) Голосование и определение итогов голосования

Д) Образование избирательных округов, комиссий, составление списков избирателей

Е) Назначение выборов

Вопрос 2. Выборы депутатов Государственной Думы РФ назначаются:

А) Президентом РФ за 90-110 дней до дня голосования

Б) Советом Федерации за 90-110 дней до дня голосования

В) Государственной Думой РФ за 100-90 дней до дня голосования

Г) Федеральным Собранием за 100-90 дней до дня голосования

Вопрос 3. Укажите известные Вам виды избирательных округов:

А) Единый избирательный округ

Б) Смешанный избирательный округ

В) Одномандатный избирательный округ

Г) Пропорциональный избирательный округ

Д) Многомандатный избирательный округ

Вопрос 4. Единый избирательный округ это:

А) Округ, включающий в себя всю территорию РФ и консульские учреждения за пределами РФ

Б) Часть территории, на которой проводятся выборы, и от которой избирается один представитель

В) Округ, включающий в себя всю территорию, на которой проводятся выборы

Г) Часть территории, на которой проводятся выборы, и от которой избирается один или более представителей

Вопрос 5. Основанием для включения гражданина РФ в список избирателей на конкретном участке является:

А) Достижение 18 лет

Б) Наличие паспорта гражданина РФ

В) Отсутствие судимости

Г) Факт нахождения его места жительства на территории этого участка

Вопрос 6. Кандидат на выборах в органы государственной власти может быть выдвинут:

А) Путем самовыдвижения

Б) Избирательным блоком

В) Политической партией

Г) Инициативной группой

Вопрос 7. Соотнесите понятия:

1) Предвыборная агитация	**А) репортаж о работе завода, директор которого является кандидатом в депутаты**
2) Информирование избирателей	**Б) призывы голосовать против кандидата**
3) Новость	**В) оповещение о месте нахождение избирательных участков в СМИ**
ОТВЕТ:_____	

Вопрос 8. Агитационный период для кандидата начинается:

А) С момента его выдвижения
Б) С момента его регистрации
В) За 30 дней до дня голосования
Г) За 50 дней до дня голосования

Вопрос 9. Предвыборная агитация:

А) Должна прекратиться за 24 часа до начала голосования
Б) Должна прекратиться за сутки до дня голосования
В) Может не прекращаться до открытия избирательных участков
Г) Может не прекращаться до закрытия избирательных участков

Вопрос 10. В избирательный фонд не могут поступать средства от:

А) Собственных средств кандидата
Б) Международных общественных движений
В) Добровольных пожертвований юридических лиц
Г) Средств, выделенных избирательной комиссией
Д) Лиц без гражданства

Практические задания:

Задача 1. Кандидат в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти Калининградской области представил в окружную избирательную комиссию документы для регистрации. Подписные листы не были сброшюрованы и пронумерованы. В одном экземпляре представлен протокол об итогах сбора подписей избирателей, содержались исправления в первом финансовом отчете. До окончания срока регистрации кандидатов в депутаты недостатки в представленных документах не были устранены кандидатом. Окружной избирательной комиссией было принято решение об отказе кандидату в приеме документов.

Предоставляется ли право окружной избирательной комиссии отказать кандидату в принятии документов по мотиву отсутствия или неправильности оформления документов, необходимых для регистрации кандидата в депутаты? Указанные обстоятельства могут ли быть основанием для принятия окружной избирательной комиссии такого решения?

Задача 2. Общественно-политическая газета, учредителями которой является администрация муниципального района и ООО «Новый путь», за три дня до дня голосования опубликовала результаты опроса общественного мнения, связанного с выборами депутатов представительного органа муниципального района. Опрос был проведен по заказу одного из кандидатов в депутаты представительного органа муниципального района.

Проанализируйте условие задачи. Какие требования предъявляются к опубликованному (обнародованному) результату опроса общественного мнения? По инициативе каких субъектов может проводиться опрос общественного мнения?

Задача 3. Кандидат в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по одномандатному избирательному округу Круглов оплатил издание брошюры агитационного характера и своё выступление в эфире негосударственной телерадиокомпании не из средств избирательного фонда. Выступление было продолжительностью 3 минуты и носило агитационный характер. Стоимость выпуска брошюры составила менее 0,5 % от установленной законом предельной суммы расходов избирательного фонда. Материалы стали распространять в день их изготовления, а в окружную избирательную комиссию были представлены вечером того же дня.

Окружная избирательная комиссия признала действия кандидата как злоупотребление правом на проведение предвыборной агитации. Также было отмечено, что кандидатом нарушен принцип равенства всех кандидатов на ведение предвыборной агитации и порядок финансирования избирательной кампании. На этом основании кандидату было отказано в регистрации.

Какие нарушения норм Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» были допущены Кругловым? С какой целью создаются избирательные фонды? Могут ли использоваться средства избирательных фондов не по целевому назначению? В приведенной ситуации имеет ли место нарушение порядка финансирования? Как вы считаете, правомерен ли отказ в регистрации Круглова в качестве кандидата?

Задача 4. За три дня до дня голосования на выборах депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении Борисова было возбуждено уголовное дело. В день голосования, прибывая в следственном изоляторе, находящемся на территории избирательного округа № 52, он потребовал допустить его к участию в голосовании и включить в список избирателей по избирательному участку, образованному в следственном изоляторе. Однако участковая избирательная комиссия отказала Борисову в удовлетворении его просьбы в виду отсутствия у него паспорта или заменяющего его документа.

Принимают ли участие в выборах гражданине Российской Федерации, в отношении которых возбуждено уголовное дело? Вправе ли принимать участие в выборах граждане Российской Федерации, находящиеся под стражей или в местах лишения свободы? Какой порядок голосования в следственном изоляторе?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. Порядок организации и проведения выборов Президента РФ.
2. Требования, предъявляемые к кандидату на должность Президента РФ.
3. Выдвижение и регистрация кандидата.
4. Финансирование избирательной кампании.
5. Организация и порядок голосования. Подведение итогов выборов.
6. Повторное голосование и повторные выборы: основания

Практические задания:

Задача 1. На выборах Президента Российской Федерации на территории Испании в городе Барселона был образован избирательный участок для участия в выборах граждан Российской Федерации, находящихся в день голосования в Испании. Консульским учреждением Российской Федерации в Испании был составлен список избирателей.

Гражданин Российской Федерации Ильин, постоянно проживающий на территории государства Андорра, где не был образован избирательный участок, прибыл на избирательный участок в город Барселона и обратился в участковую избирательную комиссию с просьбой о включении его в список избирателей. Однако участковая

избирательная комиссия отказала Ильину в его просьбе на том основании, что он проживает в Андорре, а не в Испании.

Правомерно ли действие участковой избирательной комиссии? Кто осуществляет регистрацию и учет избирателей – граждан Российской Федерации, находящихся за границей? На основании какого факта осуществляется регистрация (учет) данной категории избирателей?

Задача 2. После получения избирательного бюллетеня на выборах Президента Российской Федерации избиратель Петров обратился к другому избирателю, находящемуся в помещении участковой избирательной комиссии, с просьбой заполнить избирательный бюллетень, поскольку он забыл дома очки. Однако член участковой комиссии не разрешил Петрову поручить заполнение избирательного бюллетеня другому избирателю, а посоветовал ему попросить у избирателей очки, так как он должен самостоятельно заполнить избирательный бюллетень.

Соответствуют ли действия члена участковой избирательной комиссии и избирателя законам о выборах?

Задача 3. На выборах Президента Российской Федерации на встречах с избирателями кандидат Ватман дарил избирателям серебряные монеты с гравировкой «На встречу выборам». Кандидат Волков вручал свой роман, который не поступил в продажу, а кандидат Зыкина одаривала избирателей металлическими значками с гравировками «Голосуй за Зыкину», «Я люблю этот город», «Я люблю этот мир».

Имеет ли место нарушение Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации»?

Задача 4. На выборах Президента РФ полковник запаса Кондратьев на избирательном участке предъявил военный билет для выдачи ему избирательного бюллетеня. Член участковой избирательной комиссии отказал ему в выдаче бюллетеня, предложив предъявить паспорт гражданина Российской Федерации. Однако Кондратьев настаивал на том, что как военный он имеет право предъявить военный билет, который удостоверяет его личность. Не получив избирательный бюллетень, Кондратьев обратился с жалобой в областную избирательную комиссию.

Какие документы в соответствии с законами о выборах могут заменить паспорт гражданина Российской Федерации?

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса:

1. Порядок назначения, организации и проведения выборов депутатов Государственной Думы.
2. Требования, предъявляемые к кандидату в депутаты.
3. Выдвижение и регистрация кандидата.
4. Финансирование избирательной кампании.
5. Организация и порядок голосования. Подведение итогов выборов.

Практические задания:

Задача 1. Во время подведения итогов голосования по выборам депутатов Государственной Думы члены участковой избирательной комиссии единогласно решили разделиться, чтобы ускорить работу. Одни гасили неиспользованные избирательные бюллетени, другие подсчитывали открепительные удостоверения, а третьи вскрывали избирательные ящики. Для «разбора» избирательных бюллетеней и их подсчету председатель участковой избирательной комиссии предложил привлечь к работе членов участковой комиссии с правом совещательного голоса.

Имело ли место нарушение законов о выборах? Каков порядок подсчета голосов избирателей?

Задача 2. При заполнении избирательного бюллетеня избиратель допустил ошибку, поставив отметку в каждый квадрат за исключением квадрата напротив фамилии кандидата, за которого он собирался отдать свой голос. Он обратился к члену участковой

комиссии, выдавшему ему избирательный бюллетень, с просьбой выдать ему другой бюллетень взамен испорченного.

Как должен поступить член участковой избирательной комиссии?

Задача 3. На выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в окружную избирательную комиссию за 30 дней до дня голосования обратился командир воинской части с просьбой разрешить военнослужащим досрочно на 25 дней голосовать, поскольку большая часть состава воинской части направляется в длительную командировку.

Как должна поступить окружная избирательная комиссия?

Задача 4. На выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации состав российского экипажа Международной космической станции был внесен в реестр для голосования вне помещения участковой избирательной комиссии. Члены участковой комиссии прибыли в Центр управления полетами Роскосмоса в 9 часов. Из-за того, что не удалось своевременно передать избирательные бюллетени участковой комиссии, директор Центра управления полетами выяснил у космонавтов за каких кандидатов они будут голосовать и заполнил избирательные бюллетени.

Имеются ли нарушения законов о выборах при проведении голосования? Назовите особенности голосования вне помещения участковой избирательной комиссии?

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса:

1. Правовое регулирование региональных выборов в Российской Федерации.
2. Характеристика избирательной системы, применяемой на выборах депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти в субъектах РФ.
3. Муниципальные выборы: понятие, виды, правовое регулирование.
4. Основные новеллы действующего законодательства о выборах (на примере Калининградской области).

Практические задания:

Задача 1. На выборах главы муниципального образования на одном из избирательных участков была очень низкая явка избирателей. Председатель участковой избирательной комиссии распорядился организовать голосование избирателей вне помещения участковой избирательной комиссии. Членам комиссии было поручено заходить в каждый дом и квартиру. В целях экономии времени и наибольшего охвата избирателей 3 члена участковой комиссии разделились: один член комиссии передвигался на автомобиле, а два члена комиссии ходили по домам, по принципу «от двери к двери». Голосование вне помещения для голосования проводилось до 16 час. Явка избирателей составила 70 %.

При проведении голосования были ли допущены нарушения законов о выборах участковой избирательной комиссией?

Задача 2. В день голосования на выборах высшего должностного лица Калининградской области председатель участковой избирательной комиссии в 20-00 часов объявил об окончании голосования и закрытии избирательного участка. Члены участковой избирательной комиссии, которые не приняли участие в голосовании на своих избирательных участках по месту жительства, проголосовали на этом избирательном участке. Доверенное лицо кандидата Купцова и наблюдатель сделали устное замечание членам участковой комиссии. Председатель участковой комиссии поясним им, что поскольку члены комиссии не приняли участие в голосовании из-за работы в участковой комиссии, то вправе проголосовать по тому участку, на котором они работали в составе участковой комиссии в день голосовании.

В сложившейся ситуации допущены ли нарушения норм законов о выборах?

Задача 3. На выборах главы Светловского городского округа голосование избирателей должно быть назначено на воскресенье 14 сентября. Однако в этот день

жители должны праздновать 100-летие муниципалитета. В связи с этим день голосования был назначен на 13 сентября.

Прокомментируйте ситуацию. Каков порядок назначения выборов в Российской Федерации? Устанавливается ли единый день голосования? Допускается ли совмещение дня голосования на выборах различного уровня?

Задача 4. На встрече с избирателями присутствовали: кандидат на должность главы субъекта Российской Федерации Иванников; его доверенные лица (жена Иванникова, директор школы Ярошевская и настоятель церкви Серафим); наблюдатели (командир воинской части Степаненко и секретарь регионального отделения политической партии Сурков). В своих выступлениях они призывали голосовать за кандидата Иванникова, который в течение 3 лет занимал должность заместителя главы субъекта Российской Федерации, зарекомендовал себя как грамотный управленец. Они отметили, что за этот период времени в субъекте Российской Федерации произошли качественные изменения, значительно улучшены экономические показатели, получили развитие внешнеэкономические связи, возросло благосостояние населения.

В предложенной ситуации какие нарушения законов о выборах были допущены? В чем состоит различие между наблюдателем и доверенным лицом?

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

Очная, заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр -8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.4	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования с пользованием знаний в сфере технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания .
ПКр-8.4	Демонстрирует владение технологиями формирования органов государственной власти и местного самоуправления	Спроектирована организационная структура, распределены полномочия и ответственность на основе их делегирования с пользованием знаний в сфере технологий формирования органов государственной власти и местного самоуправления

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие и виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Понятие формируемых органов государственной власти. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями формируемых органов государственной власти.
3. Основные признаки формируемых органов государственной власти. Технология формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.
4. Порядок наделения полномочиями члена Совета Федерации от законодательного и исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
5. Понятие назначаемых органов государственной власти. Виды назначаемых органов государственной власти.
6. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями назначаемых органов государственной власти. Основные признаки назначаемых органов государственной власти.
7. Формирование Правительства Российской Федерации.
8. Формирование Федеральных органов исполнительной власти.
9. Порядок создания и упразднения судов.
10. Порядок создания и упразднения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
11. Понятие избираемых органов государственной власти. Виды избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.
12. Конституционно-правовые основы наделения полномочиями избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.
13. Основные избирательные системы современности. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности.
14. Пропорциональная избирательная система и ее разновидности. Методика распределения депутатских мандатов при пропорциональной избирательной системе.
15. Смешанная избирательная система.
16. Особенности избирательной системы на федеральном, региональном и местном уровнях.
17. Избирательный процесс в России: понятие, место в системе Российского права.
18. Принципы организации и проведения выборов.
19. Структура и стадии избирательного процесса: понятие, избирательные действия и процедуры.
20. Сроки в избирательном процессе. Календарь избирательных мероприятий: содержание и значение.
21. Понятие субъекта избирательного процесса. Виды субъектов избирательного процесса.
22. Избирательные комиссии: понятие и место в системе органов государственной власти и местного самоуправления.
23. Назначение выборов: понятие, значение, условия.
24. Избирательные округа и участки: понятие, назначение и порядок формирования.
25. Субъекты права выдвижения кандидатов в депутаты и на выборные должности. Условия выдвижения кандидатов.
26. Субъекты информационного обеспечения выборов. Виды, способы и общие условия распространение информации на выборах.
27. Предвыборная агитация: понятие, формы, способы. Агитационный период.
28. Правовой режим финансирования расходов выборов: понятие и структура расходов избирательных комиссий.
29. Организация и порядок проведения голосования на выборах: содержание, виды голосования. Помещения для голосования.
30. ГАС «Выборы»: понятие, применение в выборах.
31. Повторное голосование и повторные выборы: основания, порядок назначения и проведения. Дополнительные выборы.

32. Ответственность за нарушение права граждан на участие в выборах: понятие, содержание, виды.
33. Организация и проведение выборов Президента Российской Федерации.
34. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
35. Организация и проведение выборов в субъектах Российской Федерации.

Примеры практических заданий

Задача 1.

Гражданин Российской Федерации Николай Константинович Власов, являющийся резидентом Испании, за последние 10 лет побывал на Родине всего 4 раза. В день голосования на выборах Президента Российской Федерации он прибыл в российское консульство в Барселоне, однако ему отказали в выдаче бюллетеня, сославшись на то, что в дипломатических представительствах и консульских учреждениях могут голосовать только резиденты Российской Федерации.

Оцените правомерность действий работников дипломатической службы.

Задача 2.

Указом Губернатора Энской области в день выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ для обеспечения контроля за деятельностью участковых избирательной комиссии на каждый участок были направлены спецпредствители губернатора в статусе членов участковых избирательных комиссий с правом совещательного голоса.

В день голосования, присутствующие на выборах на избирательных участках доверенные лица кандидатов обратились с жалобой в окружную избирательную комиссию, потребовав удалить с участков спецпредставителей губернатора. В удовлетворении этого требования окружные избирательные комиссии отказали.

Оцените правомерность действий высшего должностного лица, доверенных лиц кандидатов и членов окружной избирательной комиссии.

Задача 3.

Избиратели города А. обратились в избирательную комиссию субъекта Российской Федерации по поводу того, что избирательный участок, на территории которого они зарегистрированы, находится одновременно в границах двух одномандатных избирательных округов, по которым будут избираться депутаты представительного органа местного самоуправления. По мнению заявителей, данный факт противоречит законодательству о выборах.

Правомерно ли обращение избирателей по данному вопросу в избирательную комиссию субъекта Российской Федерации?

Задача 4.

Гражданин Российской Федерации Алексей Васильевич Торопыгин был инвалидом детства в связи с наличием психиатрического диагноза. Дееспособности он лишен не был и членами избирательного штаба выдвинутого кандидата был привлечен к сбору подписей избирателей. Узнав об этом, члены штаба конкурирующего кандидата обратились с жалобой в избирательную комиссию субъекта Федерации с жалобой и требованием отказать в регистрации кандидату в связи с ненадлежащим порядком сбора подписей. Избирательная комиссия в удовлетворении жалобы отказала, поскольку в списке лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей и представленный в избирательную комиссию, Торопыгин не значился.

Оцените правомерность участия Торопыгина в осуществлении сбора подписей избирателей.

Задача 5.

Бывший депутат Законодательного собрания Дальнереченской области Василий Викторович Свинцов, отбывающий наказание в колонии-поселении соседней области за

совершенное уголовное преступление (статья 292 УК РФ), принял решение баллотироваться вновь. Он должен был покинуть колонию за 1 месяц до даты назначения выборов. При этом он решил выдвинуться не от избирательного объединения, а в качестве самовыдвиженца, рассчитывая на помощь своих новых знакомых по колонии-поселению. Их подписей, по расчетам Свинцова, должно было хватить для его регистрации кандидатом в депутаты Законодательного собрания соседней области. Он понимал, что знакомых было необходимо заинтересовать в его выдвижении и последующей регистрации, поэтому пообещал каждому по 300 рублей за подпись. Учитывая хорошие отношения с администрацией исправительного учреждения, Свинцов полагал, что часть подписей могут поставить и сотрудники Федеральной службы исполнения наказания.

Оцените перспективы Свинцова по выдвижению и регистрации кандидатом в депутаты Дальнереченской области. В чем вы видите его заблуждения? Ответ аргументируйте, сославшись на нормы действующего законодательства.

Задача 6.

На выборах главы городского округа жители военного городка, имеющие временную регистрацию и проходившие срочную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, были включены в список избирателей.

Какие требования предъявляются к избирателям для включения их в список избирателей? Включаются ли в список избирателей на муниципальных выборах граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по временному месту жительства? Как решается вопрос об участии военнослужащих в муниципальных выборах? Как формируется список избирателей? Какие субъекты участвуют в учете и регистрации избирателей?

Задача 7.

Министр финансов выдвинул свою кандидатуру на выборы в Государственную Думу Федерального Собрания РФ. Сможет ли он во время избирательной компании принимать участие в работе Правительства и возглавлять министерство финансов?

Задача 8.

Поступление на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется, как правило, по результатам конкурса. К методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность государственной гражданской службы относят:

-тестирование;

- анкетирование;

-проведение групповых дискуссий;

-написание реферата;

- индивидуальное собеседование.

Составьте вариант вопросов для кандидатов на вакантную должность гражданской государственной службы.

Задача 9.

Житель г. Калининграда обратился в суд с иском к городской администрации, в котором просил суд отменить постановлении администрации о назначении нового начальника управления образованием и обязать администрацию назначить его на эту должность, так как он первым обратился с заявлением, имеет необходимое образование и опыт работы. В иске он также просил обязать администрацию города компенсировать ему моральный ущерб, причиненный в результате неполучения им ответа на поданное заявление.

1. Разберите и разрешите это дело.
2. Охарактеризуйте институт муниципальной службы в части поступления, прохождения муниципальной службы, а также укажите основания ее прекращения.

Задача 10.

Мировой судья одного из участков Московского района г. Калининграда Д. подала документы для назначения ее на повторный срок мировым судьей. Калининградская областная Дума не дала согласия для утверждения ее на новый срок.

Какими нормативными актами определяются порядок и сроки назначения мировых судей? Правильно ли поступила Калининградская областная Дума? Каков порядок приостановления и прекращения полномочий мировых судей? Кто и как организует работу мировых судей на участках, в районе, субъекте РФ?

Задача 11.

Губернатор Горнозаводской области Василий Григорьевич Котолупенко был отрешен от должности в связи с утратой доверия Президентом Российской Федерации. Указ, подписанный президентом 21 марта 2018 года, был опубликован в день подписания на официальном портале правовой информации.

Котолупенко как опытный хозяйственник и активный деятель политической партии «За красные помидоры» посчитал возможным через год участвовать на выборах губернатора в другом субъекте Федерации – Черноморском крае, на юго-западе России, в 3000 км от региона, где он так бесславно завершил свою карьеру.

Рассмотрев представленные Котолупенко документы, избирательная комиссия Черноморского края отказала ему в регистрации, сославшись на нормы действующего законодательства.

Оцените правомерность данного решения избирательной комиссии субъекта Российской Федерации.

Задача 12.

Какая избирательная система применяется при определении результатов выборов по общефедеральному избирательному округу при выборах депутатов в Государственную Думу Федерального Собрания РФ? Определите результаты выборов по этой системе в предложенной ситуации:

В Н-ском избирательном округе избирается 5 депутатов; в результате подсчета голосов оказалось, что партия «А» собрала 75 тыс. голосов избирателей, партия «Б» – 40 тыс., партия «В» – 30 тыс., партия «Г» – 15 тыс.

Задача 13.

Президент распустил Государственную Думу Федерального Собрания на третий месяц после ее избрания, так как палата трижды не утвердила кандидатуру Председателя Правительства, предложенную Президентом. Правильно ли поступил Президент?

Задача 14.

На новый срок был избран тот же Президент РФ. За месяц до выборов он назначил, с согласия Государственной Думы Федерального Собрания РФ, Председателя Правительства. Должен ли Президент вновь произносить клятву и переназначить Председателя Правительства?

Задача 15.

Разговаривают два претендента на должности гражданских служащих Калининградской области:

- С тебя отпечатки пальцев снимали?

- Нет.

- А с меня сняли.

Законно ли это? Действительно, нужно ли при поступлении на гражданскую государственную службу субъекта Российской Федерации проходить дактилоскопическую регистрацию?

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся который 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.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который 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

Зачетный билет включает 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

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

5.1. Методические указания по вопросам на понимание лекционного материала

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины

На лекциях рекомендуется слушать предлагаемый лектором материал, при этом параллельно конспектировать основные положения, поскольку это дает наибольший результат в усвоении материала. Предоставляется возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и принимать участие в ее обсуждении.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

5.2. Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к практическим занятиям

Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения обучающегося своевременно.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы.

При подготовке к практическим занятиям важно:

– использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;

– представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;

– грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы.

5.3. Методические указания по выполнению практического задания

Целью выполнения практического задания обучающимися является закрепление знаний и практических умений по изученным темам. При этом обучающимся следует решить подготовленные практические задания под руководством преподавателя.

Семинарские (практические) занятия организуются по группам с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций «кейс-стади», групповых дискуссий, подготовка рефератов, докладов, выступлений и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития компетенций обучающихся. Также в качестве варианта проведения семинарского занятия используется форма обсуждения подготовленных обучающимися вопросов по заданным темам.

Для того, чтобы материал практического занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия внимательно слушать доклады, ответы других обучающихся, участвовать в дискуссии, разборе конкретных ситуаций «кейс-стади», тезисно конспектировать, полученный материал, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

- вопросы, вызывающие затруднения, неясности или сомнения, обсуждать с преподавателем;

- при работе в группах выполнять не только задания, порученные лично ему, но и вникать в задания, полученные другими членами группы, активно участвовать в групповом обсуждении.

Выступления на практических занятиях могут быть представлены в виде реферата, доклада или сообщения. Любое из них должно содержать план или постановку задачи,

изложение материала и выводы. В каждом выступлении необходимо выделять главную мысль («стержневой вопрос»). Выступления должны носить научный, логичный, аргументированный, конкретный и профессиональный характер, быть убедительными.

5.4. 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?

5.5. Методические рекомендации по работе с литературой

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.6. Методические рекомендации по написанию докладов, рефератов, контрольных работ, эссе и курсовых работ (проектов).

При написании докладов, рефератов, контрольных работ, эссе и курсовых работ (проектов) рекомендуется использовать учебно-методические пособия, разработанные кафедрой.

5.7. Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Обучающемуся прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Если обучающийся не знает ответа на вопрос или не уверен в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических (семинарских) занятий. Обучающийся имеет возможность самостоятельно подготовиться к тестированию.

5.8. Методические рекомендации по подготовке к зачету или экзамену по дисциплине

Ответ на зачете или экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к зачету или экзамену обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет или экзамен как формы учебного процесса имеют свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к зачету или экзамену;
• по каким источникам и как готовиться;
• на чем сосредоточить основное внимание;
• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

На экзамене, как правило, проверяется уровень и глубина усвоения дисциплины, уровень сформированности этапов компетенций.

Оптимальным для подготовки к зачету или экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к ним с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету или экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету или экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу.

Зачет или экзамен проводится в устной и письменной форме.

Студент обязан явиться на зачет или экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на зачет или экзамен не допускается. В порядке исключения на зачет или экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания. При этом задание должно быть выполнено во время, отведенное на сдачу зачета или экзамена всему потоку/группе.

Во время проведения зачета или экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления.

Понятие формирования органов государственной власти и местного самоуправления. Принципы формирования органов государственной власти и местного самоуправления. Виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления (формируемые, назначаемые, избираемые).

Тема 2. Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.

Понятие формируемых органов государственной власти.

Конституционно-правовые основы наделения полномочиями формируемых органов государственной власти.

Технология формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.

Федеральный закон №229-2012 г. «О порядке формирования Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации».

Кандидаты для наделения полномочиями члена Совета Федерации.

Порядок наделения полномочиями члена Совета Федерации.

Начало и прекращение полномочий члена Совета Федерации.

Порядок наделения полномочиями нового члена Совета Федерации в случае досрочного прекращения полномочий члена Совета Федерации.

Тема 3. Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти.

Понятие назначаемых органов государственной власти.

Виды назначаемых органов государственной власти.

Конституционно-правовые основы наделения полномочиями назначаемых органов государственной власти.

Формирование Правительства Российской Федерации.

Формирование Федеральных органов исполнительной власти.

Порядок создания и упразднения судов.

Порядок наделения полномочиями судей.

Порядок создания и упразднения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы.

Понятие избираемых органов государственной власти.

Виды избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.

Конституционно-правовые основы наделения полномочиями избираемых органов государственной власти и местного самоуправления.

Основные избирательные системы современности.

Мажоритарная избирательная система и ее разновидности.

Пропорциональная избирательная система и ее разновидности.

Смешанная избирательная система.

Общая характеристика современной российской избирательной системы.

Особенности избирательной системы на федеральном, региональном и местном уровнях.

Тема 5. Избирательный процесс в Российской Федерации.

Понятие и стадии избирательного процесса.

Избирательные процедуры и технологии, общие требования к ним.

Назначение выборов.

Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Учет избирателей, порядок составления и обнародования списков избирателей.

Порядок выдвижения кандидатов избирателями и особенности их регистрации. Требования к кандидатам. Регистрация кандидатов.

Финансирование выборов.

Информационное обеспечение выборов.

Предвыборная агитация - виды и формы.

Организация и порядок голосования избирателей. Контроль в ходе голосования. Наблюдение на выборах.

Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование.

Порядок и формы обжалования действий избирательных комиссий.

Информационная система ГАС «Выборы»..

Тема 6. Выборы Президента Российской Федерации.

Порядок назначения выборов.

Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Порядок выдвижения кандидатов. Требования к кандидатам.

Финансирование выборов. Избирательные фонды: порядок создания, источники, порядок учета и расходования средств.

Порядок проведения предвыборной агитации.

Организация и порядок голосования избирателей. Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование.

Повторное голосование и повторные выборы: основания и порядок назначения. Особенности подведения итогов голосования.

Электоральная статистика по итогам выборов Президента Российской Федерации в 2000, 2004, 2008, 2012 и 2018 гг.

Тема 7. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Порядок назначения выборов.

Определение границ и территории избирательных округов. Требования к избирательным округам и участкам.

Порядок выдвижения кандидатов. Требования к кандидатам.

Сбор подписей в поддержку выдвинутого кандидата.

Финансирование выборов. Избирательные фонды: порядок создания, источники, порядок учета и расходования средств.

Порядок проведения предвыборной агитации.

Организация и порядок голосования избирателей. Подсчет голосов, установление результатов выборов и их обнародование.

Повторное голосование и повторные выборы: основания и порядок назначения. Особенности подведения итогов голосования.

Электоральная статистика по итогам выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в 1999, 2003, 2007, 2011 и 2016 гг.

Тема 8. Выборы в субъектах Российской Федерации.

Правовое регулирование выборов в субъектах Российской Федерации: общее и особенное.

Эволюция регионального избирательного законодательства.

Выборы депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.

Выборы глав субъектов в Российской Федерации: опыт прошлых лет.

Муниципальные выборы: правовое регулирование и организация проведения.

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

6.1.Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Г. Н. Комкова [и др.]	Конституционное право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2019. — 207 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/436487
2	Шедько Ю.Н. - Отв. ред.	Система государственного и муниципального управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2016. — 462 с.		Режим доступа http://biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8
6.2. Дополнительная литература					
1	сост. Романова Е.В., Хрипко Е.Г.	Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс]: методические указания	М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017 — 95 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63796.html
2	Е. В. Охотский [и др.] .	Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2019. — 409 с.	.	Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/432808
3	Писарев А.Н.	Актуальные проблемы конституционного права Российской Федерации учебное пособие	М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 410 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49597.html
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Афанасьев М.Ю.	История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.	СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.
2	И.Б. Шиян [и др.].	Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и	М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.rane

		методические рекомендации			pa.ru:3561/27375.html.

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 закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (СЗ РФ 2003. №9)
7. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 года №113-ФЗ
8. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002 г. №175-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №51. Ст.4982).
9. Федеральный закон «О общественной палате Российской Федерации» от 4 апреля 2005 года №32-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 апреля).
10. 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)
11. 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)
12. 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).
13. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ
14. 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
15. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002г. №67-ФЗ
16. 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.
17. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 3 декабря 2012г. №229-ФЗ
18. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №201-ФЗ // Российская газета. 6 июля. 2015г.
19. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ
20. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ
21. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

31. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.

6.5.Интернет-ресурсы	
1.	Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/
2.	http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
3.	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
4.	http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
5.	Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
6.	http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
7.	http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
8.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9.	http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.
10.	Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
11.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/
12.	Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
13.	Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
14.	Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
6.6.Иные источники	

15.	Не используются

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 Региональное управление и территориальное планирование

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права кандидат педагогических наук, доцент И.Ю. Андрюхина

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 Региональное управление и территориальное планирование рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 30
6.1.Основная литература 30
6.2 Дополнительная литература 31
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 31
6.4. Интернет-ресурсы 33
6.5. Иные источники 33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-3	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями, с использованием знаний в области регионального управления и территориального планирования, управления государственной и муниципальной собственностью
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	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, в том числе для решения задач регионального управления и территориального планирования

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3	на уровне знаний: знание основных аспектов организации управления территориями – регионами и муниципальными образованиями, с использованием компетенций в области регионального управления и территориального планирования, управления государственной и муниципальной собственностью.
		на уровне умений: анализировать и разрабатывать документы регионального управления и территориального планирования для организации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
		на уровне навыков: владение навыками анализа документов регионального управления и территориального планирования.

	ПКо ОС-1	на уровне знаний: знать методы 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.
		на уровне умений: уметь применять методы 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.
		на уровне навыков: владеет 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.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётных единицы.

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

– 16 часа лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 70 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация

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

– 8 часа лекций,
– 8 часов практических занятий,
– 86 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация

Дисциплина Б1.В.09 «Региональное управление и территориальное планирование» изучается по очной форме обучения в 7 семестре, по очно-заочной – в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.В.13 "Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления"

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Региональное управление							
Тема 1. Регион как объект управления	18	2		2		5	тестирование; устный опрос
Тема 2. Региональная собственность как экономическая основа управления регионом	18	2		2		10	тестирование; устный опрос
Тема 3. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок	18	2		2		10	тестирование; устный опрос
Тема 4. Региональная политика государства. Система органов регионального управления	18	2		2		10	тестирование; устный опрос
Промежуточная аттестация							Зачет
Итого за семестр	72	8		8		35	
Раздел 2. Территориальное планирование							
Тема 5. Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг	18	2		2		5	тестирование; устный опрос
Тема 6. Планирование социально-экономического развития региона.	18	2		2		10	тестирование; устный опрос
Тема 7. Территориальное планирование	18	2		2		10	тестирование; устный опрос

муниципальных образований							
Тема 8. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области	18	2		2		10	устный опрос; практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Консультация	2						
Итого за семестр	72	8		8		35	
Всего	108	16		16	2	70	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Региональное управление							
Тема 1. Регион как объект управления	18			1		12	тестирование; устный опрос
Тема 2. Региональная собственность как экономическая основа управления регионом	18	1		1		12	тестирование; устный опрос
Тема 3. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок	18	1		1		12	тестирование; устный опрос
Тема 4. Региональная политика государства. Система органов регионального управления	18	2		1		12	тестирование; устный опрос
Промежуточная аттестация							Зачет
Итого за семестр	72	4		4		48	
Раздел 2. Территориальное планирование							
Тема 5. Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг	18			1		12	тестирование; устный опрос
Тема 6. Планирование социально-экономического	18	1		1		12	тестирование; устный опрос

развития региона.							
Тема 7. Территориальное планирование муниципальных образований	18	1		1		12	тестирование; устный опрос
Тема 8. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области	18	2		1		2	устный опрос; практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Консультация	2						
Итого за семестр	72	4		4		38	
Всего	144	8		8	2	86	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Регион как объект управления

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.

ТЕМА 2. Региональная собственность как экономическая основа управления регионом

Экономическое и правовое содержание собственности. Правовое регулирование понятия собственности в Российской Федерации. Право государственной собственности. Понятие и состав региональной собственности. Региональная собственность Калининградской области. Направления повышения эффективности управления региональной собственностью.

ТЕМА 3. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок

Закономерности размещения производительных сил. Факторы территориального размещения производства. Территориальная структура экономики. Методы определения экономической специализации территорий.

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.

ТЕМА 4. Региональная политика государства. Система органов регионального управления

Сущность и задачи государственной региональной политики. Федеральная целевая программа. Эффективность государственной региональной политики и способы ее

повышения. Проблемы государственной региональной политики в современной России. Компетенция органов исполнительной власти субъекта Федерации.

ТЕМА 5. Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг

Диагностика социально-экономического положения региона. Диагностика патологий и аномальные ситуации. Рейтинги территорий. Актуальность регулирования территориального неравенства. Региональный маркетинг: его сущность, цели, принципы и функции. Роль регионального маркетинга в согласовании интересов макро-, мезо- и микроуровней. Развитие регионального маркетинга в России.

ТЕМА 6. Планирование социально-экономического развития региона

Реализация федеральных программ развития Федеральные и региональные целевые программы экономического и социального развития. Состав и структура комплексных программ. Межрегиональные программы экономической интеграции. Понятие и особенности регионального планирования. Цель разработки стратегии развития региона. Формирование целей и критериев управления. Классификация региональных целевых комплексных программ.

ТЕМА 7. Территориальное планирование муниципальных образований

Сущность территориального планирования. Основные понятия, используемы в территориальном планировании. Полномочия органов местного самоуправления в области территориального планирования. Виды документов территориального планирования. Содержание документов территориального планирования муниципальных образований. Подготовка документов территориального планирования муниципальных образований. Порядок согласования документов территориального планирования муниципальных образований.

ТЕМА 8. Организация и планирование социально-экономического развития Калининградской области

Планирование социально-экономического развития Калининградской области. Основные нормативные правовые акты Калининградской области в сфере социально-экономического планирования. Система органов государственной власти Калининградской области

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Регион как объект управления	тестирование; устный опрос
Тема 2. Региональная собственность как экономическая основа управления регионом	тестирование; устный опрос
Тема 3. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок	тестирование; устный опрос
Тема 4. Региональная политика государства. Система органов регионального управления	тестирование; устный опрос
Тема 5. Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг	тестирование; устный опрос

Тема 6. Планирование социально-экономического развития региона.	тестирование; устный опрос
Тема 7. Территориальное планирование муниципальных образований	тестирование; устный опрос
Тема 8. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области	устный опрос; практическое задание

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного опроса и решения тестовых заданий,
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1-8. Общая характеристика понятийного аппарата, диагностика экономического состояния региона, реализация федеральных программ: Характеристика понятий «регион», «район», «экономический район» и др. Основополагающие черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики**.**

Темы 1-7 - тестирование.

ТЕМА 1. Регион как объект управления

Тестирование:

1. Предмет учебного курса «Региональное управление и территориальное управление»:

а) экономика отдельных регионов;
б) региональная политика;
в) территориальное планирование;
г) районирование.

2. Понятие «регион» включает в себя:

а) «район»;
б) «экономический район»;
в) локализованную территорию;
г) субъект Российской Федерации.

3. Выделите основополагающие черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики:

а) целостность;
б) комплексность;
в) специализация;
г) управляемость;
д) диверсифицированность.

4. Назовите цели и основные задачи курса регионального управления:

а) стабилизация производства;
б)возобновление экономического роста;
в) специализация;
г)повышение уровня жизни населения;
д) снижение безработицы.

5. Выберите основные критерии для формирования понятия «регион»:

а) географические (расположение, величина территории, количество населения);
б) производственно-функциональные (специфика преобладающих видов производств);
в) градостроительные;

г) социологические (нормы общения, поведения);
д) социальные.

6. Назовите принципы регионального управления:

а) принцип плановости развития;
б) принцип межбюджетной сбалансированности;
в) учет растущей потребности населения региона;
г) учет объективных интересов субъектов регионального хозяйствования;
д) принцип невмешательства в рыночную экономику.

7. Назовите факторы регионального развития:

а) природные;
б) экономические;
в) демографические;
г) социальные.

Контрольные вопросы:

1. Назовите и объясните основные критерии для формирования понятия «регион».
2. Приведите примеры «мегарегионов».
3. В чем особенность «уникальных регионов»? Приведите примеры.
4. Перечислите функции региона.
5. В чем выражается сущность региона?
6. Перечислите факторы эффективного развития региона.
7. Назовите основные черты депрессивных регионов.

ТЕМА 2. Региональная собственность как экономическая основа управления регионом

Тестирование:

1.Субъектами права собственности в Российской Федерации являются:

а) физические лица;
б) юридические лица;
в) верны оба варианта.

2.Экономическое содержание собственности раскрывается через:

а) субъектно-объектные отношения;
б) субъектно-субъектные отношения;
в) верны оба варианта.

3.Понятие собственности в Российской Федерации регулируется:

а) Конституцией РФ;
б) Гражданским Кодексом РФ;
в) верны оба варианта.

4.Формы собственности, признаваемые Конституцией РФ:

а) частная;
б) государственная;
в) муниципальная;
г) иностранная;
д) смешанная.

5.Региональная собственность - это:

а) собственность субъекта РФ;
б) собственность государства;
в) собственность муниципального образования.

6.Составными элементами региональной собственности являются:

а) средства регионального бюджета, региональные внебюджетные фонды, имущество органов государственной власти;

б) жилищный фонд субъекта РФ и нежилые помещения, учреждения образования, здравоохранения, культуры и спорта, другое недвижимое и движимое имущество;

в) верны оба варианта.

7.Доходы от использования и средства от приватизации имущества Российской Федерации поступают в бюджет:

а) муниципального образования;

б) субъекта РФ;

в) государства.

8.В состав имущества субъектов Российской Федерации входит:

а) имущество для обеспечения деятельности органов государственной власти субъекта РФ;

б) имущество для реализации социальных функций региона;

в) верны оба варианта.

Контрольные вопросы:

1. Кто является субъектом права собственности?
2. Что включает понятие «право собственности»?
3. Перечислите источники права, регулирующие понятие «собственность» в Российской Федерации.
4. Какие формы собственности существуют в Российской Федерации.
5. Приведите примеры объектов государственной и региональной собственности в Российской Федерации и Калининградской области.
6. Пути повышения эффективности управления региональной собственностью в Российской Федерации.

ТЕМА 3. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок

Тестирование:

1.Предпосылки и факторы, учитываемые при разработке и реализации региональной политики в Российской Федерации:

а) предпосылки и факторы долговременного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

б) предпосылки и факторы среднесрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

в) предпосылки и факторы краткосрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

г) предпосылки и факторы стратегического характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

2.Решение социальных обязательств в Российской Федерации возложено на:

а) регионы и субъекты хозяйствования;

б) регионы, федеральный центр, субъекты хозяйствования;

в) регионы и федеральный центр;

г) регионы, федеральный центр, муниципальные образования и субъекты хозяйствования.

3.Основным критерием депрессивности регионов в Российской Федерации является:

а) расчетное превышение доходов над расходами;

б) стандартное превышение расходов над доходами;

в) расчетное превышение расходов над доходами между 10 богатейшими и 10 беднейшими регионами;

г) расчетное превышение расходов над доходами у населения.

4.В чем заключаются обязательства государства в области региональной политики в краткосрочном периоде:

а) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

б) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных и муниципальных стандартов;

в) сводятся к выравниванию бюджетных доходов населения во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

г) сводятся к выравниванию бюджетных доходов муниципальных образований во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов.

5.Главным показателем, характеризующим общий уровень развития региона (субъекта РФ, Федерального округа) является:

а) объем ВРП на душу населения;

б) численность населения;

в) капитальные вложения на душу населения;

г) производство электроэнергии на душу населения.

6.Региональные власти могут существенно регулировать предпринимательскую деятельность, создавая или отменяя финансовые стимулы, маневрируя:

а) ценами и тарифами;

б) нормами амортизации;

в) налоговыми льготами;

7) налоговыми ставками.

7.Система мер по привлечению в регион новых экономических агентов – это:

а) региональный менеджмент;

б) региональный маркетинг;

в) региональная политика;

г) региональная экономика.

Контрольные вопросы:

1. Раскрыть сущность государственной политики в Российской Федерации.
2. Нормативно-правовая база функционирования региональной политики.
3. Раскрыть сущность государственной региональной политики в Российской Федерации.
4. Сформулировать цели и задачи государственной региональной политики в Российской Федерации.
5. Проблемы государственной региональной политики в Российской Федерации.
6. Методы повышения эффективности государственной региональной политики в Российской Федерации.

ТЕМА 4. Региональная политика государства. Система органов регионального управления

Тестирование

1.Предпосылки и факторы, учитываемые при разработке и реализации региональной политики в Российской Федерации:

а) предпосылки и факторы долговременного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

б) предпосылки и факторы среднесрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

в) предпосылки и факторы краткосрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

г) предпосылки и факторы стратегического характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

2.Решение социальных обязательств в Российской Федерации возложено на:

а) регионы и субъекты хозяйствования;

б) регионы, федеральный центр, субъекты хозяйствования;

в) регионы и федеральный центр;

г) регионы, федеральный центр, муниципальные образования и субъекты хозяйствования.

3.Основным критерием депрессивности регионов в Российской Федерации является:

а) расчетное превышение доходов над расходами;

б) стандартное превышение расходов над доходами;

в) расчетное превышение расходов над доходами между 10 богатейшими и 10 беднейшими регионами;

г) расчетное превышение расходов над доходами у населения.

4.В чем заключаются обязательства государства в области региональной политики в краткосрочном периоде:

а) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

б) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных и муниципальных стандартов;

в) сводятся к выравниванию бюджетных доходов населения во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

г) сводятся к выравниванию бюджетных доходов муниципальных образований во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов.

5.Главным показателем, характеризующим общий уровень развития региона (субъекта РФ, Федерального округа) является:

а) объем ВРП на душу населения;

б) численность населения;

в) капитальные вложения на душу населения;

г) производство электроэнергии на душу населения.

6.Региональные власти могут существенно регулировать предпринимательскую деятельность, создавая или отменяя финансовые стимулы, маневрируя:

а) ценами и тарифами;

б) нормами амортизации;

в) налоговыми льготами;

7) налоговыми ставками.

7.Система мер по привлечению в регион новых экономических агентов – это:

а) региональный менеджмент;

б) региональный маркетинг;

в) региональная политика;

г) региональная экономика.

Контрольные вопросы

7. Раскрыть сущность государственной политики в Российской Федерации.

8. Охарактеризовать нормативно-правовую базу функционирования региональной политики.

9. Сформулировать цели и задачи государственной региональной политики в Российской Федерации и Калининградской области.

10. Назвать проблемы государственной региональной политики в Российской Федерации и Калининградской области.

ТЕМА 5. Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг

Тестирование:

1. Показатели экономического развития, необходимые для оценки уровня развития региона:

а) уровень потребления отдельных материальных благ;

б) ожидаемая продолжительность жизни при рождении;

в) степень дифференциации доходов населения;

г) величина душевого дохода с учетом покупательной способности валюты и снижения предельной полезности дохода;

д) национальный доход на душу населения.

2. Развитие региона – это:

а) экономический рост;

б) качественные изменения в экономике;

в) прогрессивное изменение, имеющее направленность.

3. Прямая кооперация администрации и бизнеса включает:

а) совместные проекты;

б) правила землепользования;

в) налогообложение;

г) взаимодействие с некоммерческими организациями;

д) региональную рыночную инфраструктуру.

4. Линейное программирование – это:

а) вычислительный метод решения задач управления с использованием математических моделей;

б) **математический метод, основанный на оптимизации достижения количественно определенной цели;**

в) метод, основанный на бесконтактных методах с помощью статистической информации, использование комплексного экономического анализа.

5. Метод анализа экономического развития региона, предусматривающий тщательное изучение отдельных процессов, которые достаточно типичны для рассматриваемой совокупности регионов – это:

а) системный анализ;

б) монографический метод;

в) метод систематизации;

г) картографический метод.

6. Региональный маркетинг направлен на:

а) все население территории;

б) ту часть населения территории, которая представляет собой «электорат» в период выборов:

в) создание, развитие, распространение, обеспечение общественного признания положительного образа региона.

7. Географическая структура организации службы маркетинга:

а) предполагает разделение ответственности сотрудниками или группами внутри службы маркетинга за деятельность в различных регионах;

б) трудно совместима с функциональной организационной структурой;

в) является разновидностью рыночной организационной структуры.

8. При проведении SWOT-анализа региона учитываются «мягкие» факторы, которые означают:

а) количественно измеряемые факторы, которые подразделяются на 3 группы:

ориентированные на производственные ресурсы; ориентированные на производство и сбыт продукции;

б) установленные государствомколичественно трудно измеряемые категории уровня развития социальной среды населенного пункта уровень заработной платы, квалификации занятых по найму качество жизни в регионе, наличие технологий и «ноу-хау».

9. Маркетинговая стратегия притягательности территории – это:

а) синоним стратегии имиджа территории, она направлена на обеспечение общественного признания положительного образа территории;

б) высокозатратная стратегия, предполагающая проведение мероприятий в промышленной сфере территории с целью повышения инвестиционной привлекательности;

в) мероприятия, направленные на повышение притягательности данной территории для человека путем, например, создания исторических, торговых зон;

г) низкозатратная стратегия, эксплуатирующая уже имеющиеся конкурентные преимущества территории

10. Выберите дату возникновения отечественного рынка маркетинговых исследований:

а) в середине 1980 г.г.;

б) после кризиса 1998 г.;

в) в начале 1990 г.г.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте основные задачи диагностики состояния развития региона.
2. Дайте характеристику перспектив развития, определение внутренних и внешних факторов, определяющих конфигурацию траектории развития Калининградской области.
3. Назовите меры, управленческие решения, направленные на установление экономического положения региона.
4. Назовите способы диагностики экономического состояния региона.
5. Дайте подробную характеристику способов диагностики экономического состояния региона.
6. Как определяется маркетинговая привлекательность региона?
7. Как проводится SWOT-анализ?
8. Назовите основные объекты маркетинга территорий.
9. Что такое маркетинговое исследование?
10. Охарактеризуйте маркетинговую стратегию развития инфраструктуры территории.

ТЕМА 6. Планирование социально-экономического развития региона

Тестирование:

1. Основные задачи социально-экономического планирования:

а) создание благоприятных экономических условий для саморазвития каждого региона, предпосылок для наиболее полного использования природно-сырьевого и производственного потенциала;

б) создание благоприятных макроэкономических условий для саморазвития каждого региона;

в) создание благоприятных микроэкономических условий для саморазвития каждого региона;

г) создание благоприятных мезоэкономических условий для саморазвития каждого региона, предпосылок для наиболее полного использования природно-ресурсного и производственного потенциала.

2.Предпосылки и факторы, учитываемые при разработки федеральных и региональных программ:

а) предпосылки и факторы долговременного характера;

б) предпосылки и факторы среднесрочного характера;

в) предпосылки и факторы краткосрочного характера;

г) предпосылки и факторы стратегического характера.

3. **К долговременным факторам при разработке федеральных и региональных программ социально-экономического развития относятся:**

а) природно-климатические условия, геополитическое и транспортно-географическое положение регионов, уровень экономического развития;

б)природно-климатические условия, геополитическое и транспортно-географическое положение регионов, уровень экономического развития, инвестиционный, научно-технический и экспортный потенциал;

в)природно-климатические условия, геополитическое и транспортно-географическое положение регионов, уровень экономического развития, инвестиционный, научно-технический и экспортный потенциал и демографическая ситуация.

4. **Формой непосредственного участия государства в регулировании развития регионов являются**:

а) федеральные региональные программы, финансируемые из федерального бюджета;

б) федеральные региональные программы, финансируемые на долевых началах из федерального бюджета;

в) федеральные региональные программы, финансируемые из федерального бюджета и бюджета региона.

5. Основным вопросом стратегического плана регионального развития является:

а) повышение благосостояния граждан;

б) методы снижения последствий кризисов;

в) вопросы социально-экономического развития региона, необходимые для этого ресурсы.

6. Стратегическое планирование регионального развития начинается с определения:

а) сильных и слабых сторон региона;

б) концепции регионального развития;

в) целей развития;

г) плана конкретных действий.

7. В Российской Федерации задачи государственного управления региональным развитием решаются:

а) на федеральном и региональном уровнях;

б) только на федеральном уровне;

в) на муниципальном уровне;

г) только на региональном уровне.

Контрольные вопросы.

1. Дать характеристику видов планов, разрабатываемых на региональном уровне.
2. Дайте определение директивного и индикативного планирования.

3. Перечислите показатели, используемые при разработке программ социально-экономического развития региона.

4. Определите и обоснуйте направления совершенствования методов планирования регионального развития.

ТЕМА 7. Территориальное планирование муниципальных образований

Тестирование:

1.Субъектами планирования развития территорий наряду с Российской Федерацией и ее субъектами являются:

а) муниципальные учреждения, предприятия;

б) муниципальные образования;

в) население;

г) частные инвесторы;

2.К полномочиям органов местного самоуправления поселений в области территориального планирования не относится:

а) принятие решений о развитии застроенных территорий;

б) самостоятельная подготовка и утверждение документов территориального планирования;

в) утверждение местных нормативов градостроительного планирования муниципальных районов;

г) утверждение правил землепользования и застройки городских округов.

3.Что не относится к документам территориального планирования:

а) документы территориального планирования муниципального образования;

б) документы территориального стратегического развития поселений;

в) документы территориального планирования Российской Федерации;

г) документы территориального планирования субъектов РФ.

4.Генеральные планы городских округов относятся к:

а) документам территориального планирования муниципального образования;

б) документам территориального стратегического развития поселений;

в) документам территориального планирования Российской Федерации;

г) документам территориального планирования субъектов Российской Федерации.

5.Состав документов территориального планирования муниципального образования устанавливается в соответствии с:

а) КоАП РФ;

б) Конституцией РФ;

в) Уголовным кодексом РФ;

г) Градостроительным кодексом РФ.

6.На картах, содержащихся в Генеральных планах, отображаются:

а) цели и задачи территориального планирования;

б) предложения по территориальному планированию;

в) границы поселений, городского округа;

г) граница территории объекта культурного наследия;

7.С инициативой о совместной подготовке проектов документов территориального планирования с участием органов местного самоуправления вправе выступать:

а) орган представительной власти субъекта РФ;

б) высшие исполнительные органы государственной власти субъектов РФ;

в) глава муниципального образования;

г) глава субъекта РФ.

Контрольные вопросы:

1. Раскрыть правовую основу территориального планирования в Российской федерации.

2. Перечислите полномочия органов местного самоуправления поселений в области территориального планирования.

3. Сформулируйте полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов в области территориального планирования.

4. Что отображается на картах, содержащихся в схеме территориального планирования муниципального района?

5. Что содержит текстовая часть генеральных планов муниципальных образований?

6. В чем отличие территориального планирования от других видов планирования.

ТЕМА 8. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области

Дать характеристику федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

1. Назвать цель и задачи федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

2. Назвать основные индикаторы федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

3. Перечислить основные мероприятия и сроки реализации федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

4. Охарактеризовать основные мероприятия государственных программ развития отраслей экономики и социальной сферы Калининградской области.

6**. Проанализир**овать **Стратегию социально-экономического развития Калининградской области, утвержденную Постановлением Правительства Калининградской области от 02.08.2012 №583 «О стратегии социально-экономического развития Калининградской области на долгосрочную перспективу»:**

- охарактеризуйте социально- экономическое положение Калининградской области;
- дайте характеристику человеческого капитала и отраслей социальной сферы;
- охарактеризуйте основные отрасли Калининградской области;
- дайте характеристику международного сотрудничества на региональном и муниципальном уровнях в Калининградской области;
- охарактеризуйте приоритеты развития области на среднесрочную перспективу (имеющие отношение к сценариям развития Калининградской области);
- сформулируйте системные проблемы Калининградской области;
- охарактеризуйте стратегические цели и базовый сценарий, приоритеты социально-экономического развития Калининградской области;
- сформулируйте основные положения стратегий развития отраслей экономики и социальной сферы.

Практическое задание.

Разработать SWOT-анализ муниципальных образований Калининградской области (анализ сильных, слабых сторон, возможностей и угроз социально-экономического развития).

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

ПКс-3	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями	Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями, с использованием знаний в области регионального управления и территориального планирования, управления государственной и муниципальной собственностью
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	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, в том числе для решения задач регионального управления и территориального планирования

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями, с использованием знаний в области регионального управления и территориального планирования, управления государственной и муниципальной собственностью	Используя знания в области регионального управления и территориального планирования, демонстрирует способность проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями	Продемонстрировал навыки в области регионального управления и территориального планирования, демонстрирует способность проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями
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	Используя знания в области регионального управления и территориального планирования, демонстрирует владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти	Демонстрирует владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и

учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе для решения задач регионального управления и территориального планирования	субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

По итогам изучения дисциплины проводится зачет. Обучающийся должен ответить на два устных вопроса билета, требующих от студента знания теории, фактов и процессов.

Допуском к зачету является защита обучающимся контрольной работы, подготавливаемой в письменной форме. В этой части проверяется способность применять критический анализ к событиям и процессам и умение обосновывать свою мировоззренческую позицию.

Перечень вопросов к зачету

1. Субъект и объект в теории регионального управления.
2. Сущность, цель, задачи и функции управления региональным развитием.
3. Экономическое содержание понятие «собственность».
4. Правовое содержание понятие «собственность».
5. Правовое регулирование понятия «государственная собственность» в Российской Федерации.
6. Закономерности и принципы размещения производительных сил в регионе.
7. Определение специализации региона.
8. Сущность, уровни, виды и принципы региональной политики.
9. Федеральная региональная экономическая политика.
10. Понятие о государственной региональной политике, основных целях и задачах ее реализации.
11. Характеристика основных методов управления региональным развитием.
12. Экономические (прямые и косвенные) регуляторы регионального развития.
13. Финансовые ресурсы региона и порядок их формирования.
14. Программный метод регионального развития и его использование в современных условиях.
15. Методология разработки и основное содержание концепций, стратегий и целевых компенсационных программ регионального развития.
16. Сущность и необходимость регионального маркетинга
17. Методологические основы стратегического управления социально-экономическим развитием региона.
18. Программно-целевой метод управления регионом.
19. Региональные программы, их характеристика.
20. Сущность территориально – отраслевого планирования и управления.
21. Основные положения стратегии социально-экономического развития Калининградской области на долгосрочную перспективу.

22. Территориальное планирование как функция управления.

23. Документы территориального планирования: краткая характеристика.

24. Процедура разработки и принятия документов территориального планирования.

25. Генеральный план: структура, необходимость для обеспечения социально-экономического развития территории.

26. Схема территориального планирования: структура, необходимость для социально-экономического развития территории.

27. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере территориального планирования.

28. Основные отличия территориального планирования от других видов планирования.

29. Правовая основа территориального планирования в Российской Федерации.

30. Принципы регионального управления.

31. Элементы системы регионального управления в Калининградской области.

32. Функции органов государственной власти Калининградской области.

33. Организация территориального планирования муниципальных образований в Калининградской области.

34. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области.

Тематика контрольных работ

1. Схема территориально-административного устройства России: история развития и современное состояние.

2. Понятие «регион» и его определение на макро-, мезо- и микроуровнях.

3. Становление регионального управления в России. История региональных исследований (этапы).

4. Современные подходы к определению термина «регион». Классификация региональных образований.

5. Регион как объект хозяйствования и управления.

6. Понятие «региональная политика». Основные цели и задачи региональной политики.

7. Законодательное регулирование регионального управления.

8. Зарубежный опыт реализации региональной политики.

9. Региональные особенности хозяйства и межрегиональные связи.

10. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил.

11. Сущность специализации и комплексного развития региона.

12. Методы анализа регионального развития на федеральном и региональном уровне.

13. Управление региональным развитием.

14. Стратегическое планирование регионального развития.

15. Основные методы планирования регионального развития: прогнозирование, индикативное планирование, программирование и региональный маркетинг.

16. Подходы к понятию «региональная политика». Цели и задачи региональной политики.

17.Факторы, оказывающие влияние на формирование региональной политики.

18.Анализ зарубежного опыта формирования и реализации региональной политики.

19.Механизмы и инструменты реализации региональной политики.

20.Стратегические цели региональной политики государства.

21.Структура региональных органов государственной власти в РФ и проблемы регионального управления.

22. Законодательство РФ и регионов в области организации регионального управления

23.Основные цели и приоритетные направления социально-экономического развития регионов.

24.Методические принципы оценки и система показателей уровня социально-экономического развития регионов.

25.Федеральные программы регионального развития, принципы их разработки и реализации. Практика регионального программирования.

26.Предмет и методы планирования в региональной экономике. Цели и задачи стратегического планирования развития регионов в РФ.

27.Анализ зарубежного опыта формирования и реализации стратегий регионального развития.

28.Современная система стратегического планирования в РФ. Нормативная и правовая база разработки и реализации стратегий социально-экономического развития регионов.

29.Оценка эффективности реализации стратегий социально-экономического развития регионов.

30.Роль современного государства в социальной политике. Региональная социальная политика.

31.Государственная социальная политика и стратегия развития отраслей социальной сферы. Этапы и формирование государственной социальной политики в России.

32.Стратегии и приоритеты развития образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта в России. Модернизация системы социальной защиты населения в России.

33.Демографическая и семейная политика как часть государственной социальной политики государства: федеральный, региональный уровень.

34. Программы социально-экономического развития Калининградской области.

35. Система регионального управления в Калининградской области.

36. Организация территориального планирования муниципальных образований в Калининградской области.

37. Организация регионального управления и планирования в Калининградской области.

Тестирование

1. В соответствие с теорией сельскохозяйственного штандорта Й. Тюнена цена каждого продукта в любой точке пространства:

а) одинакова;

б) отличается от его цены в городе на величину транспортных затрат;

в) зависит только от производственных издержек;

г) зависит от вида сельскохозяйственного производства.

2. В соответствие с теорией земельной ренты по местоположению Й. Тюнена земельная рента будет максимальна (центральный город – г. Калининград):

а) в Янтарном;

б) в Советске;

в) в Нестерове;

г) В Багратионовске.

3. В теории рационального штандорта(местоположения) промышленного предприятия

а). Лаунхардта решающий фактор размещения производства:

б) производственные издержки;

в) транспортные издержки;

г) производственные и транспортные издержки;

д) природные условия.

4. В каком случае целесообразно применять метод весового треугольника В. Лаунхардта для нахождения пункта оптимального размещения промышленного предприятия:

а) когда анализируется выпуклый треугольник:

б) в любом случае;

в) когда одна сторона больше суммы двух других;

г) когда все стороны треугольника равны.

5. В соответствии с теорией промышленного штандорта (местоположение) А. Вебера производства с низким материальным индексом тяготеют:

а) к источникам сырья и материалов;

б) к пункту потребления;

в) к источнику сырья и к потребителю;

г) к транспортным магистралям.

6.В соответствие с теорией А. Смита:

а) регион должен специализироваться на производстве товаров по которому он обладает абсолютным преимуществом;

б) регион должен специализироваться на производстве товаров по которому он обладает сравнительным преимуществом;

в) при определении отрасли специализации необходимо учитывать абсолютные и сравнительные преимущества;

г) при определении отрасли специализации необходимо учитывать сырьевой фактор.

7. **Территориальное разделение труда по А. Лешу**:

а)является результатом региональных различий условий производства;

б) определяется сочетанием эффекта концентрации производства и транспортных издержек;

в)характером ресурсного потенциала;

г) спецификой трудовых ресурсов.

8. Если регион рассматривается как крупный субъект собственности и экономической деятельности о какой парадигме идет речь:

а)регион как рынок;

б)регион как квазикорпорация;

в)регион как квазигосударство;

г)регион как социум.

9. Указать товар (продукцию), которая может распространяться в соответствие с диффузией расширения инноваций по Т. Хегерстранду:

а) новые нефтедобывающие установки;

б) колбаса нового сорта;

в) новые свеклоуборочные комбайны;

г) танки.

10. В административно-плановой экономической системе СССР регион — :

а) часть национальной экономики;

б) региональный хозяйственный комплекс (экономическая подсистема);

в) часть национальной экономики и в меньшей степени экономическая подсистема;

г) «Государство в государстве».

11. Субъектами права собственности в Российской Федерации являются:

а) физические лица;

б) юридические лица;

в) верны оба варианта.

12.Экономическое содержание собственности раскрывается через:

а) субъектно-объектные отношения;

б) субъектно-субъектные отношения;

в) верны оба варианта.

13.Понятие собственности в Российской Федерации регулируется:

а) Конституцией РФ;

б) Гражданским Кодексом РФ;

в) верны оба варианта.

14.Формы собственности, признаваемые Конституцией РФ:

а) частная;

б) государственная;

в) муниципальная;

г) иностранная;

д) смешанная.

15.Региональная собственность - это:

а) собственность субъекта РФ;

б) собственность государства;

в) собственность муниципального образования.

16.Составными элементами региональной собственности являются:

а) средства регионального бюджета, региональные внебюджетные фонды, имущество органов государственной власти;

б) жилищный фонд субъекта РФ и нежилые помещения, учреждения образования, здравоохранения, культуры и спорта, другое недвижимое и движимое имущество;

в) верны оба варианта.

17.Доходы от использования и средства от приватизации имущества Российской Федерации поступают в бюджет:

а) муниципального образования;

б) субъекта РФ;

в) государства.

18.В состав имущества субъектов Российской Федерации входит:

а) имущество для обеспечения деятельности органов государственной власти субъекта РФ;

б) имущество для реализации социальных функций региона;

в) верны оба варианта.

19. Государственные унитарные предприятия, это:

а) особая организационно-правовая форма юридического лица;

б) бюджетная организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество;

в) организация, имущество которой является неделимым и не распределяется по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия;

г) все ответы верны.

20. Предпосылки и факторы, учитываемые при разработке и реализации региональной политики в Российской Федерации:

а) предпосылки и факторы долговременного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

б) предпосылки и факторы среднесрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

в) предпосылки и факторы краткосрочного характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

г) предпосылки и факторы стратегического характера и складывающаяся текущая ситуация в регионах;

21.Решение социальных обязательств в Российской Федерации возложено на:

а) регионы и субъекты хозяйствования;

б) регионы, федеральный центр, субъекты хозяйствования;

в) регионы и федеральный центр;

г) регионы, федеральный центр, муниципальные образования и субъекты хозяйствования.

22.Основным критерием депрессивности регионов в Российской Федерации является:

а) расчетное превышение доходов над расходами;

б) стандартное превышение расходов над доходами;

в) расчетное превышение расходов над доходами между 10 богатейшими и 10 беднейшими регионами;

г) расчетное превышение расходов над доходами у населения.

23.В чем заключаются обязательства государства в области региональной политики в краткосрочном периоде:

а) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

б) сводятся к выравниванию бюджетных доходов во имя социальной справедливости по критерию государственных и муниципальных стандартов;

в) сводятся к выравниванию бюджетных доходов населения во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов;

г) сводятся к выравниванию бюджетных доходов муниципальных образований во имя социальной справедливости по критерию государственных стандартов.

24.Главным показателем, характеризующим общий уровень развития региона (субъекта РФ, Федерального округа) является:

а) объем ВРП на душу населения;

б) численность населения;

в) капитальные вложения на душу населения;

г) производство электроэнергии на душу населения.

25.Региональные власти могут существенно регулировать предпринимательскую деятельность, создавая или отменяя финансовые стимулы, маневрируя:

а) ценами и тарифами;

б) нормами амортизации;

в) налоговыми льготами;

7) налоговыми ставками.

26.Система мер по привлечению в регион новых экономических агентов – это:

а) региональный менеджмент;

б) региональный маркетинг;

в) региональная политика;

г) региональная экономика.

Шкала оценивания (Зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, если он имеет сформированные и системные знания по региональному управлению и территориальному планированию, в том числе четко и без ошибок ответил на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы; с использованием знаний об особенностях регионального управления и территориального планирования.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который имеет существенные пробелы в знаниях базовых понятий по региональному управлению и территориальному планированию, не смог ответить на основные вопросы и дополнительные вопросы преподавателя, показал существенные затруднения в аргументации выводов по темам дисциплины.

Шкала оценивания (контрольная работа)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся если в контрольной работе: глубоко раскрыта тема, факты предоставлены точно, адекватно использованы источники, грамматически правильные предложения, четко и хорошо оформленная работа.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся если в контрольной работе: много сомнительных фактов, содержание не соответствует теме, аргументы логически выверены, неопрятная и трудно читаемая работа, много орфографических ошибок.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устного ответа на два из представленных вопросов. Допуском к зачету является выполненная в соответствии с установленными требованиями контрольная работа.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1.Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Е. Л. Плисецкий [и др.]	Региональная экономика : учебник для вузов /; под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 3-е изд., перераб. и доп. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 532 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510967
2.	Л. Э. Лимонов [и др.]	Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов /; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511044

		редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. —Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
6.2 Дополнительная литература					
1.	Андрюхина И.Ю.	Региональное управление и территориальное планирование	Амирит, 2018. -148 с.		
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация					
1. 1		Конституция РФ	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
2.		Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
3.		Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. №311 «Об утверждении государственной программе социально-экономического развития Калининградской области до 2020 года	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
4.		Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.2001 «О федеральной целевой программе	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		

		Калининградской области на период до 2020 года»			
5.		Закон Калининградской области от 25.11.2015 №475 «Об организации стратегического планирования в Калининградской области»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
6.		Постановление Правительства Калининградской области от 02.08.2012 №583 «О стратегии социально-экономического развития Калининградской области на долгосрочную перспективу»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
7.		Постановление Правительства Калининградской области от 29.03.2016 №156«Обустановлени и порядка разработки и корректировки стратегии социально-экономического развития Калининградской области»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
8.		Постановление Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1023 «О государственной программе «Развитие образования»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
9.		Постановление Правительства Калининградской области от 24.01.2014 №23 «Развитие культуры»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		

10.		Постановление Правительства Калининградской области от 30.04.2014 №273 «Развитие здравоохранения»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
11.		Постановление Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 «Доступное и комфортное жилье»	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		

6.4. Интернет-ресурсы

1	http://www.gosuslugi.ru/ru/ Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» -
2	http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3	http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
4	http://government.ru/ Официальный сайт Правительства РФ
5	http://gov39.ru/ Официальный портал Правительства Калининградской области
6	http://atlas.socpol.ru Социальный атлас российских регионов
7	http://fgis.minregion.ru/ Федеральная государственная информационная система территориального планирования (ФГИС ТП)
8	Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
9	Электронная библиотечная система IPRBooks.ruhttp://www.iprbookshop.ru/

6.5. Иные источники

12.	Мидлер, Е. А.	Региональная экономика и территориальное управление : учебное пособие /	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 100 с.		URL: https://www.iprbookshop.ru/108000.html
13.	Алексейчев	Экономическая	Алексейчева	Экономич	Алексейчева

	а Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д.	география и регионалистика : учебник	Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д.	еская география и регионалистика : учебник	Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д.
14.	Морозова Т.Г.	Экономическая география России: учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010- 479с.		
15.	Желтиков В.П.	Экономическая география и регионалистика : учебник	М.: ИТП «Дашков и К», 2010 -384с.		
16.	Алексейчева, Е.Ю.	Экономическая география и регионалистика: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник	М.: Дашков и К, 2014. — 376 c.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56358
17.	Павленко В.И.	Региональная экономика и управление учебное пособие.	М.: Русайнс. 2015.— 155 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48955
18.	Мартынов В.Л.	Экономическая и социальная география России. Регионы страны [Электронный ресурс]: учебное пособие	СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2012.— 356 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19325 .
19.	Матеев Д.А.,	Страны и регионы мира [Электронный ресурс]: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 152 c		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44859
20.	Андрюхина И.Ю.	Региональное управление и территориальное планирование	Саратов, «Амирит», 2018. – 148 с.	20	

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.10 «Государственные и муниципальные услуги»

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.10 «Государственные и муниципальные услуги» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....10
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....12
6.1. Основная литература....12
6.2. Дополнительная литература....13
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация. 14
6.4. Интернет-ресурсы....14
6.5. Иные источники....15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе для решения задач практики

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые при оказании государственных и муниципальных услуг
		на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в том числе при оказании государственных и муниципальных услуг
		на уровне навыков: владеть навыками использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в том числе при оказании государственных и муниципальных услуг

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часов практических занятий,
– 22 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация.

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

– 8 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,

– 46 часов самостоятельной работы,
– 2 часа консультация.

Дисциплина Б1.В.10 «Государственные и муниципальные услуги» изучается по очной форме обучения в 7 семестре, и в 8 семестре на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.ДВ.02.01 «Управление государственными и муниципальными закупками», Б1.В.ДВ.02.02 «Государственный и муниципальный заказ».

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	18	4		8		8	Опрос, реферат
Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	18	4		8		8	Опрос, реферат
Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	17	4		8		4	Опрос, реферат
Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-	17	4		8		4	Опрос, тестирование

телекоммуникационных технологий							
Промежуточная аттестация	36						Зачет
Всего	108	16		32	2	22	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	18	2		4		10	Опрос, реферат
Тема 2. Варианты современного русского языка	18	2		4		12	Опрос, реферат
Тема 3. Система норм современного русского языка	17	2		4		12	Опрос, реферат
Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды	17	2		4		12	Опрос, реферат
Промежуточная аттестация	36						Зачет
Всего	108	8		16	2	46	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг
4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором.
5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.

ТЕМА 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг.
2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.
3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.
4. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг

ТЕМА 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в

многофункциональных центрах

1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

2. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

ТЕМА 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.

4. Порталы государственных услуг.

5. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг.

6. Государственная информационная система о государственных платежах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	Ответы на вопросы и выполнение заданий
Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	Ответы на вопросы и выполнение заданий
Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	Ответы на вопросы и выполнение заданий
Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	Ответы на вопросы и выполнение заданий

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ),
– форме устного ответа и решения типовых практических заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости

Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.

2. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.

2. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.

3. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

4. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.

5. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.

Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Сформулируйте понятие, определите структуру и охарактеризуйте участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Охарактеризуйте требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.

3. Раскройте требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

4. Дайте определение и раскройте содержание межведомственного запроса о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Охарактеризуйте требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг

Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

1. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

2. Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

1. Назовите и охарактеризуйте общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

2. Раскройте содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

3. Расскажите порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг.

4. Раскройте порядок использование электронной подписи при оказании государственных услуг.

5. Дайте характеристику государственной информационной системе о государственных платежах.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, включая технологии государственной и международной защиты прав и свобод человека

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе для решения задач практики	Демонстрирует владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе для решения задач практики

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет состоит из двух этапов: устный ответ и решение типовых практических заданий.

Вопросы к зачету

1. Дайте характеристику государственной информационной системе о государственных платежах.
2. Назовите и охарактеризуйте общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.
3. Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
4. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
5. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.
6. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.
7. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.
8. Охарактеризуйте требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.
9. Охарактеризуйте требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
10. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.
11. Раскройте порядок использование электронной подписи при оказании государственных услуг.
12. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

13. Раскройте содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

14. Раскройте требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

15. Сформулируйте понятие, определите структуру и охарактеризуйте участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.

Типовые практические задания

Практическое задание №1. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.

Практическое задание №2. Дайте определение и раскройте содержание межведомственного запроса о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Практическое задание №3. Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Практическое задание №4. Раскройте порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг.

Шкала оценивания (зачет)

«Зачтено». Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено». Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знание и понимание основных понятий и либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительный вопросы.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационных задач. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться законодательной базой и конспектом практических занятий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

– определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

– сформулировано собственное мнение по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос

преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Стахов, А. И.	Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие	М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86268.html
2.	Кадырова, Г. М. , Еремин, С. Г. , Галкин, А. И.	Управление государственной и муниципальной закупочной	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с.		https://urait.ru/bcode/509730

		деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
3.	Кнутов, А. В.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с.		https://urait.ru/bcode/515081

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Д. М. Рогозин, И. А. Шмерлина	Оценка эффективности государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : социальная критика и профессиональная экспертиза	М. : Дело, 2014. — 102 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51049.html
2.	Малофеев, И. В.	Социальные услуги в системе социального обслуживания	М. : Дашков и К, 2019. — 176 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85292.html

		населения [Электронный ресурс]			
3.	Е. В. Охотский [и др.]	Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 340 с.		Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/428928

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
2. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 05.06.2019) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"
3. Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 25.07.2019) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"
4. Распоряжение Правительства РФ от 19.01.2018 N 43-р (ред. от 23.08.2018) «Об утверждении перечня государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com

9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.5. Иные источники.

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	М. : Дашков и К, 2018. — 340 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
4.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.11 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н. И.В. Михайличенко

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 «Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 19
6.1.Основная литература 19
6.2.Дополнительная литература 20
6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация 20
6.4.Интернет-ресурсы 21
6.5.Иные источники 21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр -7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области обеспечения общественного порядка, контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр -7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти, системы противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне, государственной политики в сфере противодействия коррупции, терроризму и экстремизму.

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-7	на уровне знаний: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, корректирующие меры в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти
		на уровне умений: 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, с использованием знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти
		на уровне навыков: не формируются

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-7.5.	на уровне знаний: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, корректирующие меры в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти
		на уровне умений: 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, с использованием знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 32 часа практических занятий,
- 56 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 16 часа практических занятий,
- 80 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.11 «Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти» изучается по очной форме обучения в 7 семестре, по очно-заочной форме обучения в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.22 «Теория государства и права», Б1.О.23 Муниципальное право, Б1.О.25 Конституционное право, Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления. Дисциплина реализуется после изучения: К.М.02.02 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне», Б1.В.12 «Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального

управления», К.М.02.03 «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму», Б1.В.08 «Оценка регулирующего воздействия».

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	9	2		4		7	Опрос, доклад
Тема 2. Становление института контроля в системе публичного управления в России	9	2		4		7	Опрос, доклад
Тема 3. Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	9	2		4		7	Опрос, доклад, тестирование
Тема 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации	8	2		4		7	Опрос, дискуссия, кейс-задание
Тема 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации	8	2		4		7	Опрос, доклад
Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений	8	2		4		7	Опрос, тестирование

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 7. Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	8	2		4		7	Опрос, дискуссия, кейс-задание
Тема 8. Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации	9	2		4		7	Опрос, доклад
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	72	16		32		56	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	7			1		10	Опрос, доклад
Тема 2. Становление института контроля в системе публичного управления в России	7			1		10	Опрос, доклад
Тема 3. Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	8	1		1		10	Опрос, доклад, тестирование
Тема 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации	8	1		1		10	Опрос, кейс-задание
Тема 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации	10	1		2		10	Опрос, доклад
Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных	10	1		2		10	Опрос, тестирование

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
отношений							
Тема 7. Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	10	2		4		10	Опрос, дискуссия, кейс-задание
Тема 8. Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации	8	2		4		10	Опрос, доклад
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	8		16		80	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Понятие и правовая природа контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти. Правовые основы осуществления контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти в современной России. Основные организационные принципы контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

ТЕМА 2. Становление института контроля в системе публичного управления в России.

Этапы становления государственного контроля в России. Особенности становления и развития института государственного контроля: в дореволюционный период, в РСФСР и СССР и в современный России.

ТЕМА 3. Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Органы государственного контроля (надзора). Органы муниципального контроля. Общественный контроль.

ТЕМА 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации.

Особенности и виды государственного контроля (надзора) в системе публичного управления. Контрольная деятельность органов исполнительной власти (административный контроль). Прокурорский надзор в системе государственного управления и местного самоуправления. Судебный контроль в системе государственного управления и местного самоуправления. Современное правовое регулирование государственного контроля (надзора) в Российской Федерации.

ТЕМА 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации.

Понятие и особенности внутрисистемной контрольной деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления. Соотношение внутрисистемного и муниципального контроля в местном самоуправлении. Контрольные полномочия представительного органа муниципального образования в отношении иных органов и должностных лиц местного самоуправления. Внутрисистемные контрольные полномочия главы муниципального образования и местной администрации. Муниципальный контроль: понятие и сущность. Современное правовое регулирование муниципального контроля в Российской Федерации.

ТЕМА 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений.

Государственный и муниципальный финансовый контроль. Экологический, лесной, земельный контроль. Жилищный контроль. Контроль за сохранностью автомобильных дорог.

ТЕМА 7. Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Контрольные процедуры: понятие, сущность, специфика. Мероприятия государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: проверка; плановое (рейдовое) обследование; мониторинг; контрольная закупка; постоянный государственный контроль (надзор). Итоги контрольных процедур. Оценка результативности и эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

ТЕМА 8. Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации.

Понятие и сущность общественного контроля за органами публичной власти в Российской Федерации. Правовое регулирование института общественного контроля в Российской Федерации. Субъекты общественного контроля. Формы и порядок осуществления общественного контроля. Информационное обеспечение общественного контроля.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	опрос, доклады
Тема 2. Становление института контроля в системе публичного управления в России	опрос, доклады
Тема 3. Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	опрос, доклады, тестирование
Тема 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации	опрос, кейс-задачи
Тема 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации	опрос, доклады
Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений	опрос, тестирование
Тема 7. Механизмы реализации контрольно-надзорной	опрос, дискуссия, кейс-

деятельности органов государственной и муниципальной власти	задачи
Тема 8. Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации	опрос, доклады

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

1. Понятие «контроль» и «надзорной».
2. Правовые основы осуществления контрольно-надзорной деятельности.
3. Основные организационные принципы контрольно-надзорной деятельности.

Тема 2. Становление института контроля в системе публичного управления в России.

1. Этапы становления государственного контроля в России.
2. Государственный контроль в СССР.
3. Государственный контроль в современной России.

Тема 3. Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

1. Органы государственного контроля (надзора).
2. Органы муниципального контроля.
3. Общественный контроль.

Тема 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации.

1. Виды государственного контроля (надзора).
2. Контрольная деятельность органов исполнительной власти.
3. Прокурорский надзор.
4. Судебный контроль.

Тема 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации.

1. Понятие «муниципальный контроль в Российской Федерации».
2. Муниципальный контроль в местном самоуправлении.
3. Контрольные полномочия представительного органа муниципального образования.
4. Полномочия главы муниципального образования и местной администрации с сфере муниципального контроля.

Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений.

1. Финансовый контроль.
2. Экологический, лесной, земельный контроль.
3. Жилищный контроль.
4. Контроль за сохранностью автомобильных дорог.

Тема 7. Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

1. Понятие «контрольная деятельность» и «контрольные действия».
2. Контрольные мероприятия: проверка; плановое (рейдовое) обследование; мониторинг; контрольная закупка; постоянный государственный контроль (надзор).
3. Процессуальные действия при проведении контрольной деятельности.

Тема 8. Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации.

1. Понятие «общественный контроль».
2. Правовые основы общественного контроля в Российской Федерации.
3. Субъекты общественного контроля.

Примерные тестовые задания

Задание 1.

В Российской Федерации государственный контроль (надзор) осуществляют:

1. Юридические лица.
2. Некоммерческие организации.
3. Органы государственной власти.

Задание 2.

Верны ли следующие суждения о государственном (муниципальном) контроле (надзоре)?

А. Государственный контроль (надзор) - деятельность уполномоченных органов государственной власти (федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Б. Государственный (муниципальный) финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

Задание 3.

Укажите недостающий элемент контроля в зависимости от стадии осуществления контрольной деятельности.

1. Предварительный контроль
2. _____
3. Последующий контроль

Задание 4.

Осуществляет муниципальный финансовый контроль

A) органы субъектов Федерации
B) органы местного самоуправления
C) кредитные учреждения
D) Министерство финансов РФ

Задание 5.

Основная функция Счетной Палаты РФ - это
A) контроль за исполнением расходных и доходных статей федерального бюджета
B) распределение бюджетных средств
C) обработка финансовых законопроектов
D) выявление налоговых нарушений

Задание 6.
Каковы полномочия Государственной Думы РФ в области финансового контроля?
A) проведение аудиторских проверок
B) решение вопроса о доверии правительству
C) назначение на должность аудиторов Счетной Палаты РФ
D) секвестирование бюджета

Задание 7
К формам реагирования прокурора относятся:
а) частное определение;
б) протест;
в) постановление;
г) представление;
д) заключение.

Задание 8
Органы прокуратуры наделены правом осуществлять надзор за:
а) деятельностью граждан РФ;
б) деятельностью судов РФ;
в) соблюдением прав граждан РФ;
г) деятельностью органов, осуществляющих оперативно-розыскные мероприятия;
д) деятельностью органов, осуществляющих предварительное следствие и дознание.

Примерные темы докладов:

1. Исторические особенности развития государственного и муниципального контроля в России
2. Полномочия органов государственного и муниципального контроля.
3. Правовое регулирование видов и типов государственного и муниципального контроля
4. Проблемы развития государственного контроля.
5. Проблемы муниципального контроля.
6. Особенности реализации парламентского контроля
7. Объекты и субъекты государственного и муниципального контроля
8. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
9. Реализация регионального государственного контроля (надзора).
10. Реализация муниципального контроля.
11. Применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора).
12. Организация и проведение плановых проверок.
13. Ответственность и меры воздействия на объект и субъекты контроля

Примерные кейс-задачи по дисциплине
Задание 1.

Контрольно-счетная палата городского округа город Воронеж осуществила плановую проверку законности и результативности использования бюджетных средств, выделенных МБУ ДОД «Детская школа искусств им. С.Я. Маршака» в рамках муниципальной программы «Развитие культуры» в 2017 году и текущем периоде 2018 года.

В ходе мероприятия анализировалась деятельность учреждения дополнительного образования в части соблюдения порядка расходования средств субсидий городского бюджета, выполнения муниципального задания, использования муниципальной собственности, порядка поступления и расходования средств от приносящей доход деятельности.

В ходе проверки выявлены случаи неэффективного расходования средств, в частности:

1) оплачены пени, штрафы, госпошлина в сумме 5 тыс. руб. в связи с несвоевременным предоставлением декларации по земельному налогу;

2) в перечень особо ценного движимого имущества не включен цифровой рояль Orla Grand 110 балансовой стоимостью 122,0 тыс. руб. и движимое имущество балансовой стоимостью менее 50,0 тыс. руб., без которого осуществление МБУ ДОД «Детская школа искусств им. С.Я. Маршака» предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, на общую сумму 650 тыс. руб., что не обеспечивает выполнение требований пунктов 2,3 Постановления администрации городского округа город Воронеж от 11.08.2016 №739 «Об особо ценном имуществе автономных и бюджетных учреждений городского округа город Воронеж»;

3) в нарушение части 1 статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» основное средство (цифровой рояль Orla Grand 110 инв. № 000000315107048) принято к бухгалтерскому учету не по первоначальной стоимости 122 тыс.руб. (накладная № 310 от 07.09.2015), а по заниженной стоимости - в сумме 98 тыс.руб.

4) в нарушение части 1 статьи 9, части 1 статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» основные средства, полученные по договорам пожертвования на общую сумму 80,0 тыс.руб., не отражены на счетах бухгалтерского учета МБУ ДОД «Детская школа искусств им. С.Я. Маршака».

На основании предложенных данных ситуационной задачи, составьте представление от имени контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж по результатам проведенной проверки

Задание 2.

Прокуратурой города N была проведена проверка соблюдения требований федерального законодательства об опеке и попечительстве. В ходе проверки установлено, что:

1. Отделом опеки и попечительства города N допускаются нарушения отдельных требований федерального законодательства в сфере опеки и попечительства. Так, на момент проверки 15.04.2018 года в личном деле подопечного гражданина (А) 2005 года рождения, отсутствовал отчет его опекуна гражданина (Б) о хранении, использовании имущества подопечного и управлении данным имуществом за 2017 год. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 24.02.2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», опекун или попечитель ежегодно не позднее 1 февраля текущего года представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, использовании имущества подопечного и об управлении данным имуществом. Не смотря на данное нарушение со стороны опекуна гражданина (Б), органом опеки и попечительства город N не были приняты соответствующие меры по привлечению опекуна к административной ответственности.

2. В отчете о хранении и использовании имущества подопечного гражданина (В) 2012 года рождения, представленном его опекуном гражданином (Г) указаны

недостоверные сведения о размере полученных алиментов (в отчете указано, что сумма алиментов составляет 3000 рублей ежемесячно, а по данным службы судебных приставов такая сумма составляет 5000 рублей ежемесячно).

3. Некоторые предоставленные опекунами и попечителями несовершеннолетних лиц отчеты за истекший 2017 год (общее количество - 10 отчетов) на момент проведения проверки не были утверждены начальником отдела опеки и попечительства города N и подшиты в личные дела подопечных.

На основании предложенных данных ситуационной задачи, составьте представление от имени прокурора города N по результатам проведенной проверки.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр -7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области обеспечения общественного порядка, контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр -7	Способен 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	Способен 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, с использованием знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти, системы противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне, государственной политики в сфере противодействия коррупции, терроризму и экстремизму.

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен 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, с использованием знаний в области обеспечения общественного порядка, контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти	Ориентируется в правовой системе России и правильно применяет нормы права в сфере контрольно-надзорной деятельности, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Самостоятельно определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры, на основе знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен 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, с использованием знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти, системы противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне, государственной политики в сфере противодействия коррупции, терроризму и экстремизму.	Ориентируется в правовой системе России и правильно применяет нормы права в сфере контрольно-надзорной деятельности, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Самостоятельно определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры, на основе знаний в области контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

1. Понятие и сущность государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
2. Соотношение контроля и надзора.
3. Правовые основы осуществления государственного контроля (надзора) в Российской Федерации.
4. Правовые основы осуществления муниципального контроля в Российской Федерации

5. Правовые основы осуществления общественного контроля в Российской Федерации.

6. Основные организационные принципы контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

7. Виды государственного контроля (надзора) в системе публичного управления.

8. Контрольная деятельность органов исполнительной власти (административный контроль).

9. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие государственный контроль (надзор), их полномочия.

10. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль (надзор), их полномочия.

11. Прокурорский надзор в системе государственного управления и местного самоуправления.

12. Судебный контроль в системе государственного управления и местного самоуправления.

13. Оспаривание в судебном порядке нормативных актов, принятых органами местного самоуправления и их должностными лицами.

14. Понятие, сущность и специфика внутрисистемной контрольной деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

15. Контрольные полномочия представительного органа муниципального образования в отношении иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

16. Органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль, их полномочия.

17. Порядок формирования, основные полномочия и формы деятельности контрольно- счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

18. Осуществление экологического, лесного, земельного контроля.

19. Осуществление жилищного контроля.

20. Осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог.

21. Организация и проведение проверок органами публичной власти.

22. Виды проверок, контрольных процедур.

23. Мероприятия государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

24. Оценка результативности и эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

25. Понятие общественного контроля, его цели, задачи, особенности правового регулирования.

Типовые практические задания:

1. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте статус президентского контроля.

3. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте статус парламентского контроля.

4. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте полномочия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор)

5. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)

6. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте полномочия органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль

7. Дайте свою оценку эффективности общественного контроля за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных и муниципальных организаций.

8. Дайте свою оценку эффективности общественных (публичных) слушаний в рамках общественного контроля.

9. Составить план мероприятий по проведению плановой проверки, провести плановую проверку на объекте проверки, оформить результаты плановой проверки.

Шкала оценивания (зачёт)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, имеющему сформированные и системные знания, демонстрирует 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; ответившему на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы без существенных ошибок; выполнившему на высоком уровне полученное им практическое задание, проявившему самостоятельность, творческий подход и инициативу, продемонстрировавшему умение связать теоретические знания с практикой, предложившему и обосновавшему эффективные решения. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, имеющему системные знания, демонстрирует хороший уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, но при ответе допускает несущественные погрешности; ответившему на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, но допускает некоторые погрешности.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, имеющему базовые общие или неполные знания, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, проявившему существенные пробелы в знаниях базовых понятий, продемонстрировано не понимание или не знание учебного материала. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1.Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Прокофьев, С. Е..	Государственная служба : учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 200 с.		Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433784
2	Р. А. Курбанов [и др.]	Трудовое право : учебник для вузов / ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510928

6.2.Дополнительная литература					
1	Шедько Ю.Н. - Отв. ред.	Система государственного и муниципального управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата	М: Издательство Юрайт, 2016-462с.		Режим доступа http://biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации, Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»,
2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»,
3. Федеральный закон «О парламентском расследовании» от 27 декабря 2005 года №196-ФЗ
4. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года №95-ФЗ
5. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года №184-ФЗ
6. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ
7. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18 июля 2015г. №224-ФЗ
8. Уголовный Кодекс Российской Федерации (Собрание законов РФ, 1996, №25, ст.2954) в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №194-ФЗ
9. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ
10. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ
11. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.
12. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ
13. 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.
14. Федеральный закон от 21.07.2014 N 212-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об основах общественного контроля в Российской Федерации"
15. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

6.4.Интернет-ресурсы
Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
ЭБС Лань http://e.lanbook.com
Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации
http://gov.ru/ - сервер органов государственной власти
http://government.ru/ - официальный сайт Правительства Российской Федерации
http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации
https://regulation.gov.ru/ - федеральный портал проектов нормативных правовых актов
https://elibrary.ru/ - Российский индекс научного цитирования
Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6.5.Иные источники
Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.12 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., В.М. Романовский

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б.1.В.12 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 1

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 17

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 19

6.1.Основная литература 19

6.2.Дополнительная литература 20

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 20

6.4. Нормативные правовые документы 20

6.5.Интернет-ресурсы 20

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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, с использованием знаний в области государственного регулирования миграционных и демографических процессов

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

Очная. очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1	на уровне знаний: знание основных понятий демографии и ее теоретических положений; функций и роли демографии и в изучении процессов народонаселения
		на уровне умений: осуществлять поиск, отбор и систематизацию демографической информации
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 8 часов практических занятий,
– 52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.12 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов изучается по очной форме в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.05 «Политология», Б1.О.10 «Экономическая теория», Б1.О.14 «Теория и практика управления».

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	К		
Тема 1. Предмет, структура и задачи курса. Демография в системе научного знания	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Численность населения и демографические структуры	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 3. Естественное и механическое воспроизводство населения	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Смена типов воспроизводства населения	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5.Миграция населения	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 6. Демографическое прогнозирование	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос,

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	К		
							практическое задание
Тема 7. Демографическая политика	12	2		2		4	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 8. Демографическое разнообразие мира	9	1		1		4	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 9. Демографическое развитие России	9	1		1		4	конспект лекций, тестирование
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Всего	108	16		16		36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет, структура и задачи курса. Демография в системе научного знания	10					6	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Численность населения и демографические структуры	10			1		6	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 3. Естественное и механическое воспроизводство населения	10			1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Смена типов воспроизводства населения	12	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5.Миграция населения	12	1		1		6	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 6. Демографическое прогнозирование	12	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 7. Демографическая политика	12	1		1		6	конспект лекций, устный опрос практическое задание
Тема 8. Демографическое разнообразие мира	12	2		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 9. Демографическое развитие России	12	2		1		4	конспект лекций, тестирование
Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Всего	108	8		8	2	52	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Демография в системе научного знания.

Правовые и институциональные основы государственного регулирования демографических и миграционных процессов в Российской Федерации. Предмет, объект и функции демографии. Задачи демографии (исследовательские и практически) и система используемых методов (математико-статистические, социологические, графические, картографические и демографические). Место демографии в системе научного знания. История формирования демографических знаний. Современное развитие и перспективы мировой демографии, роль ООН. Становление демографии в России.

Система источников демографической информации: общая характеристика. Перепись населения: основные принципы и методы проведения. Текущий учет демографических событий.

ТЕМА 2. Численность населения и демографические структуры.

Показатели в демографии: абсолютные и относительные, моментные и интервальные. Абсолютная численность населения: понятие и показатели. Среднее население. Прирост населения (общий, естественный и миграционный). Компоненты изменения численности населения, открытое и закрытое население. Уравнение демографического баланса. Относительные показатели динамики численности населения: темпы роста и прироста.

Структура (состав) населения. Демографические структуры. Половозрастная структура населения: понятие и способы формализации. Коэффициенты демографической нагрузки. Половозрастная пирамида: понятие, способы анализа. Количественные и качественные характеристики брачного состава населения. Семья и ее функции.

ТЕМА 3. Естественное и механическое воспроизводство населения.

Понятие естественного воспроизводства населения. Режимы воспроизводства населения (расширенный, суженный, простой). Депопуляция. Система количественных показателей воспроизводства населения: коэффициент естественного прироста, индекс жизненности, коэффициент депопуляции, брутто-коэффициент и нетто-коэффициент воспроизводства населения. Длина поколения и цена простого воспроизводства.

Механическое воспроизводство населения (миграция). Рождаемость и смертность: сущность и система показателей. Ведущие причины смертности в мире. Самосохранительное поведение: понятие, структура, измерители.

ТЕМА 4. Смена типов воспроизводства населения.

Понятие демографического перехода, его основные стадии и причины. Теории демографического перехода: происхождение, сущность, авторы
(Мальтус, Ландри, Ноутстейн).

Демографический взрыв как тип воспроизводства населения. Дальнейшее развитие «переходных» теорий (второй и третий демографический переход, эпидемиологический, миграционный, урбанистический и гендерный переходы). Региональные вариации демографического перехода.

ТЕМА 5. Миграция населения.

Миграция населения: значение феномена, основные понятия. Миграция населения в узком и в широком смыслах слова. Миграционные потоки. Миграционная мобильность (подвижность). Миграционный процесс и его стадии. Интеграция и адаптация мигрантов, последствия миграции. Классификации и типологии миграции на основе географического признака, по времени пребывания, в структурном отношении, по способу вовлечения в миграцию, по степени законности, по целям миграции.

Система показателей миграции: абсолютные (числа прибывших и выбывших, сальдо миграции и валовая миграция) и относительные (коэффициенты интенсивности по прибытию, выбытию, миграционного прироста и миграционного оборота, коэффициент приживаемости и результативности миграционного обмена), показатели структуры миграционного потока.

ТЕМА 6. Демографическое прогнозирование.

Прогнозы населения: понятие и значение. Демографический прогноз и перспективное исчисление населения. Многовариантность демографических прогнозов, их точность. Классификации демографических прогнозов по длине прогнозного горизонта, по пространственному охвату, по целям прогнозирования (аналитические, нормативные, функциональные).

Методы демографического прогнозирования: экстраполяционные методы, метод компонент, метод экспертных оценок. Демографические прогнозы для населения мира, стран и регионов, России.

ТЕМА 7. Демографическая политика.

Определения демографической политики, близкие по значению понятия (семейная, социальная политика, политика народонаселения, управление демографическими процессами). Миграционная политика.

Структура демографической политики. Мероприятия демографической политики: нормативно-правовые, экономические, информационно-воспитательные, организационные. Требования к реализации: целенаправленность, комплексность, прогрессивность, территориальная дифференцированность, долгосрочность, высокая затратность). Демографическая и миграционная политика в странах мира: прошлое и настоящее.

ТЕМА 8. Демографическое разнообразие мира.

Историческая динамика численности населения мира и его регионов. Демографическая диспропорция в странах Севера и Юга. Демографический взрыв и демографический кризис.

Современные и будущие демографические трансформации в численности и структуре населения стран мира.

ТЕМА 9. Демографическое развитие России.

Демографическое развитие населения России: ретроспективный анализ. Демографическое многообразие России. Особенности воспроизводства населения и миграционных потоков в субъектах РФ. Динамика рождаемости и смертности в региональном разрезе. Миграция населения России и процессы урбанизации. Демографическая политика и ее эффективность на современном этапе.

Демографическое будущее России в условиях глобализации и региональной интеграции.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляет с помощью устного опроса, проверки выполнения практических заданий и тестирования.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме ответы на вопросы и решение ситуационных задач,

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Устные ответы на вопросы:

1.Каковы основные этапы формирования и эволюции демографии как науки?
2. Какое место занимает демография в кругу наук, изучающих население?
3. Какие виды движения населения изучаются демографией?
4. Когда сформировалась демография в качестве научной дисциплины в России?
5. Какими данными пользуются в России при определении численности населения?

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Устные ответы на вопросы:

1. Каким показателем является общая численность населения территории?
2. С какой целью в демографии используется половозрастная пирамида?
3. Что такое кагорта в демографии?
4. Каким показателем является темп прироста населения?
5. Что такое демографическое старение населения?

Практическое задание № 1.

Сделайте сравнительный анализ демографических процессов, характерных в настоящее время для Калининградской и Кемеровской областей на основе материалов переписи 2010 года и текущих данных Росстата.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Устные ответы на вопросы:

1.Что собой представляет рождаемость?

2.Что такое инфертильность?
3.Как рассчитывается специальный коэффициент рождаемости?
4.Что собой представляет смертность?
5.Что называется режимом воспроизводства?

Практическое задание № 1.

Вычислите показатели рождаемости населения: общий коэффициент рождаемости, специальный коэффициент рождаемости (на материалах Калининградстата).

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Устные ответы на вопросы:

1. Что означает понятие «демографический переход»?
2. Какие вы знаете основные теории демографического перехода (ключевые постулаты и авторы)?
3. В чем сущность демографического взрыва?
4. Что означает понятие «третий демографический переход»?
5. В чем заключаются региональные вариации демографического перехода?

Практическое задание № 1.

По данным переписей населения 2002 и 2010гг. постройте половозрастные пирамиды за эти годы на примере Калининградской области.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Устные ответы на вопросы:

1. Спомощью каких индикаторов измеряется миграционная мобильность населения?
2. Какие факторы влияют на вовлечение людей в миграционный процесс?
3. Почему миграцию относят к социальным явлениям?
4. Назовите основные стадии миграционного процесса.
5. Почему возник современный миграционный кризис в Европейском союзе? Причины и способы его разрешения.

Практическое задание № 1.

Используя данные Калининградстата о прогнозе численности населения на среднесрочную перспективу, дайте вашу оценку демографического развития региона с учетом миграционного потока из других субъектов Российской Федерации.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Устные ответы на вопросы:

1. В чем состоит сущность демографического прогноза?
2. Какими бывают демографические прогнозы с точки зрения целей прогнозирования?
3. Какова длина прогнозного горизонта для среднесрочного демографического прогноза?
4. Какими методами осуществляется процедура демографического прогнозирования?
5. Каковы основные характеристики демографического прогноза?

Практическое задание № 1.

Вычислите абсолютный прирост численности населения Российской Федерации в процентах по данным переписей 2002 и 2010 годов. Спрогнозируйте динамику темпов роста населения в Северо-Западном федеральном округе.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Устные ответы на вопросы:

1. В чем сущность и значение демографической политики при разработке планов социально-экономического развития регионов?
2. Каковы основные требования к реализации демографической политики?
3. Из каких компонентов складывается структура демографической политики?

4. Каковы основные цели и задачи современной демографическая политика в Российской Федерации? (в контексте прогнозирования, планирования и целевых установок).
5. Охарактеризуйте демографическую и миграционную политику в различных странах мира.

Практическое задание №1.

Проанализируйте демографические последствия реализации национального проекта «материнский капитал» для демографического развития Калининградской области.

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Устные ответы на вопросы:

1. Как выглядит историческая динамика численности населения мира и его регионов?
2. В чем состоит отличие демографического взрыва от демографического кризиса?
3. Какие демографические диспропорции характерны для стран Севера и Юга?
4. Какого рода демографические трансформации в численности и структуре населения стран мира ожидаются в среднесрочной перспективе?
5. В чем заключается основная дилемма китайской демографической политики?

Практическое задание № 1.

Составьте словарь ключевых демографических терминов, описывающих процессы естественного воспроизводства населения

(не менее 25).

Типовые оценочные задания по теме 9.

Вопросы мини-тестирования.

1. Центром (ядром) какой системы научного знания является демография? Выберите один правильный ответ.
   a) системы демографических наук
   b) системы биологических наук
   c) системы экономических наук
   d) системы знаний о народонаселении
   e) системы знаний о здоровье
2. Кто из ученых считается отцом-основателем демографии? Выберите один правильный ответ.
   a) Михаил Ломоносов
   b) Иоганн-Петер Зюсмильх
   c) Томас Мальтус
   d) Джон Граунт
   e) Адольф Кетле
3. Кто из ученых впервые предложил использовать термин «демография»? Выберите один правильный ответ.
   a) Жорес Алферов
   b) Жан-Клод Гийяр
   c) Христофор Бернулли
   d) Уильям Петти
   e) Эрнст Энгель
4. Какая организация считается наиболее авторитетной научной демографической организацией в мире? Выберите один правильный ответ.
   a) Отдел народонаселения ООН (UNPopulationDivision)
   b) Бюро цензов США (US Census Bureau)
   c) Бюро информации о населении (PRB)
   d) Центральное разведывательное управление США (CIA)
   e) Российская академия наук (РАН)
5. В какой исторический период наблюдалось возрождение и бурное развитие отечественных демографических исследований? Выберите один правильный ответ.

a) середина XVI в.
b) конец XVIII в.
c) 1930-е гг.
d) 1960-1970-е гг.
e) рубеж XX – XXI вв.

6. Назовите ведущих современных отечественных демографов. Выберите все правильные ответы.
a) Анатолий Вишневский
b) Михаил Ломоносов
c) Леонид Рыбаковский
d) Сергей Захаров
e) Дмитрий Медведев

7. Каким требованиям должна удовлетворять демографическая информация? Выберите все правильные ответы.
a) неполнота
b) отрывочность
c) систематичность
d) многоаспектность
e) достоверность

8. О каких сферах развития населения собирается информация в ходе переписей населения? Выберите все правильные ответы.
a) демографической
b) экономической
c) философской
d) социальной
e) эстетической

9. Какие категории населения выделяют в демографии при учете населения? Выберите все правильные ответы.
a) постоянное
b) наличное
c) мигрирующее
d) репродуктивное
e) юридическое

10. Какими методами может проводиться перепись населения? Выберите все правильные ответы.
a) картографическими
b) математико-статистическими
c) методом опроса
d) методом самоисчисления
e) методом анализа и синтеза

11. Какие государственные органы ведут текущий учет демографических событий в Российской
Федерации? Выберите все правильные ответы.
a) местные законодательные органы власти
b) органы записи актов гражданского состояния
c) судебные органы
d) органы внутренних дел
e) пограничная служба

12. Какое государственное учреждение в настоящее время в России отвечает за сбор, хранение, обработку и публикацию официальных статистических сведений? Выберите один правильный ответ.
a) Центральный статистический комитет (ЦСК)
b) Центральное статистическое управление (ЦСУ)

c) Бюро переписей
d) Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
e) Государственный комитет по статистике (Госкомстат)

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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, с использованием знаний в области государственного регулирования миграционных и демографических процессов

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
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, с использованием знаний в области государственного регулирования миграционных и демографических процессов	Используя знания в области государственного регулирования миграционных и демографических процессов, демонстрирует 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	Используя знания в области государственного регулирования миграционных и демографических процессов, демонстрирует 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

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
	экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи.

Вопросы к устным ответам:

1. Демография: объект, предмет и определения науки
2. Задачи демографии и система используемых методов
3. Движение населения, демографические процессы и структуры
4. Место демографии в системе научного знания
5. История формирования демографических знаний
6. Возникновение и утверждение демографической науки
7. Современное развитие мировой демографии
8. Становление и развитие демографии в России
9. Общая характеристика системы источников данных о населении
10. Перепись населения: понятие и категории населения
11. Основные принципы проведения переписей населения
12. Методы проведения и программа переписи населения
13. Специальные выборочные обследования
14. Текущий учет демографических событий
15. Списки и регистры населения
16. Численность населения: понятие и показатели
17. Компоненты изменения численности населения и уравнение демографического баланса
18. Показатели динамики численности населения
19. Половая структура населения
20. Возрастная структура населения
21. Старение населения
22. Половозрастная пирамида: теория и практика
23. Брачный состав населения: основные понятия
24. Показатели и факторы брачности и разводимости
25. Рождаемость и плодовитость: система основных понятий
26. Репродуктивное поведение
27. Система показателей рождаемости
28. Понятие смертности и самосохранительное поведение
29. Система показателей смертности
30. Мужская сверхсмертность и смертность по внешним причинам
31. Естественное воспроизводство населения
32. Система показателей воспроизводства населения
33. Миграция населения: основные понятия
34. Классификации и типологии миграции
35. Система показателей миграции
36. Теория демографического перехода
37. Демографическое прогнозирование: основные понятия и характеристики
38. Классификации демографических прогнозов

39. Демографическая политика: понятие и структура
40. Мероприятия демографической политики, уровни и принципы реализации.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Вы утверждены в должности руководителя подразделения территориального органа Росстата, в котором сложилась критическая ситуация. Замена руководителя произведена с целью разрешения конфликта. Коллектив с Вами незнаком. Вы готовитесь к первой встрече с подчиненными.

Ответьте на вопросы:

1. Что Вы будете рассказывать о себе?
2. Как Вы организуете благоприятное первое впечатление о себе?
3. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения конфликта?
4. Дайте определение понятия «конфликт» и укажите структуру конфликта.
5. Выберите стратегию поведения при конфликте и обоснуйте свой выбор.

Задача 2.

Вы утверждены в должности руководителя подразделения, в трудовом коллективе, который Вам хорошо знаком. Завтра Вы непосредственно приступите к выполнению служебных обязанностей и должны к этому подготовиться.

Ответьте на вопросы:

1. Какие задачи Вам нужно решить в первую очередь?
2. С какими предложениями Вы должны обратиться к коллективу?
3. Как Вы построите отношения с подчиненными:
   - на основе ролевых позиций;
   - на основе сложившихся межличностных отношений?

Обоснуйте свой выбор.

4. Что представляет собой управленческое решение?
5. Какие функции управленческой деятельности Вам предстоит осуществлять?

Задача 3.

Один из Ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело.

Ответьте на вопросы:

1. Как Вы отреагируете на подобное заявление?
2. Что такое удовлетворенность трудом?
3. Укажите факторы, позитивно и негативно влияющие на степень удовлетворенности трудом?
4. Перечислите мотивы трудовой деятельности.
5. В чем особенности мотивации трудовой деятельности, по сравнению с другими видами деятельности?

Задача 4.

Практика показывает, что стабильность и работоспособность трудового коллектива тем выше, чем прочнее авторитет руководителя.

Дайте определение понятия «авторитет» руководителя.

Укажите психолого-педагогические факторы становления и укрепления авторитета руководителя.

Дайте сравнительный анализ понятий «руководитель» и «лидер».

Какие стили руководства Вам известны? Охарактеризуйте их.

Какой стиль более подходит Вам? Почему?

Задача 5.

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше общаться с подчиненными. Одна из точек зрения Вам понравилась больше всего. Выберите ответ, который, на Ваш взгляд, наиболее соответствует Вашей точке зрения:

а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) «все это мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;

г) «лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Объясните ваш выбор.

Перечислите черты эффективного руководства.

Задача 6.

В сложившийся коллектив пришел работник, личность которого характеризуется рядом особенностей: завышенная самооценка, стремление доминировать во что бы то ни стало, упрямство, излишняя прямолинейность.

Осуществите психологический анализ направленности личности нового работника и спрогнозируйте его поведение в новом коллективе.

Укажите закономерности и показатели профессиональной адаптации нового сотрудника.

Укажите показатели социальной адаптации нового сотрудника.

Что такое психологический климат коллектива?

Перечислите характеристики благоприятного психологического климата.

Задача 7.

В отдел менеджмента по персоналу крупной коммерческой фирмы потребовался новый работник. После длительного отбора взяли перспективного молодого человека с университетским образованием, имеющего также дополнительный диплом курсов менеджмента по персоналу. Главный менеджер этого отдела – опытная и энергичная женщина, однако с непрофильным образованием (высшим экономическим). Новый сотрудник, узнав это, начал проявлять по отношению к ней пренебрежение, относиться «свысока», считая ее непрофессионалом. Собственным образованием и успехами в работе очень гордится, хотя практический опыт имеет небольшой. Главный менеджер отдела оказывается в затруднительной ситуации: ей нужно «приструнить» молодого человека, но при этом она боится потерять авторитет у остальных сотрудников и действительно оказаться в чем-то некомпетентной.

Проанализируйте:

1. Какие психологические феномены проявились в поведении сотрудника и привели к создавшейся ситуации?
2. Какие методы воздействия следует применить руководителю и почему?
3. Дайте характеристику манипулятивного воздействия.
4. Укажите причины манипулятивной установки.
5. Охарактеризуйте способы защиты от манипуляции.

Задача 8.

Вы начальник отдела, в конце рабочего дня обращаетесь к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления точного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Ваша реакция на сложившуюся ситуацию?

Укажите особенности положительной и отрицательной мотивации.

Дайте сравнительный анализ регуляторов мотивации и главных мотиваторов.

Перечислите основные закономерности использования материального поощрения в мотивировании сотрудников.

Опишите стиль деятельности руководителя, понижающий мотивацию своих сотрудников.

Задача 9.

В вашем учреждении есть работа, которую бы вы хотели делать. Но вам поручают лишь неинтересные, не творческие дела.

Как вы будете добиваться того, чего вы хотите?

Что такое самопрезентация?

Дайте определение понятия «имидж» и укажите, какие психологические закономерности следует учитывать при формировании имиджа.

Охарактеризуйте этапы работы над имиджем.

Задача 10.

Вы высказываете критические замечания в адрес своей подчиненной, она реагирует очень эмоционально. Вам приходиться каждый раз свертывать беседу и не доводить ее до конца, вот и сейчас, после ваших замечаний она расплакалась.

Как донести до нее свои соображения?

Выберите прием социально-психологического воздействия, наиболее соответствующий ситуации.

Охарактеризуйте внушение как прием социально-психологического воздействия и укажите условия его использования.

Дайте характеристику идентификации как приема социально-психологического воздействия, укажите условия его использования.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, самостоятельно и полно осуществившему сбор и анализ демографических данных для принятия управленческого решения, использовавшему в ответе на вопрос информационно-коммуникационные технологии, правильно решившему ситуационную задачу.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, не показавшему знаний в сфере сбора и анализа демографических данных для принятия управленческого решения, не использовавшему в ответе на вопрос информационно-коммуникационные технологии, не решившему ситуационную задачу.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− раскрыто содержание вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Жеребцов, А. Н.	Миграционное право России : учебник для вузов / А. Н. Жеребцов, Е. А. Малышев ; под общей редакцией А. Н. Жеребцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 505 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518148
2	Воробьева, О. Д.	Миграционная политика России : учебное пособие для вузов / О. Д. Воробьева, Л. Л. Рыбаковский, О. Л. Рыбаковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515629

6.2.Дополнительная литература					
1	Харченко, Л.П.	Демография: учебное пособие.	М.: Омега-Л, 2011. — 373 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5520
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Антонова Н. Л.	Демография: учебно-методическое пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014 – 155 с.		
2	Медков В.М.	Демография: Учебник. 2-е изд.	М.: ИНФРА-М, 2009 – 683 с.	10	
3	Под ред. В.Г. Глушковой, Ю.А. Симагина	Демография: Учебное пособие.	М.: КноРус, 2013 – 304 с.	15	
4	Салин В.Н., Шпаковская Е.П.	Статистика: Учебное пособие для бакалавров.	М.: КноРус, 2014	15	
6.4. Нормативные правовые документы					
	Не используются				
6.5.Интернет-ресурсы					
	http://www.un.org/en/development/desa/population/United Nations Population Division http://www.perepis2002.ru/Всероссийская перепись населения 2002 года http://www.perepis-2010.ruВсероссийская перепись населения 2010 года http://www.hse.ru/demo/Институт демографии Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (ИДЕМ НИУ ВШЭ) http://demography.econ.msu.ru/Кафедра народонаселения экономического факультета МГУ http://rybakovsky.ru/Персональный сайт Л.Л. Рыбаковского http://gks.ruФедеральная служба государственной статистики Российской Федерации (Росстат) http://demogr.nes.ru/Центр демографических исследований Российской экономической школы (ЦДИ РЭШ) http://migrocenter.ru/Центр миграционных исследований (ЦМИ) http://dmo.econ.msu.ru/Центр по изучению проблем народонаселения экономического факультета МГУ http://cbsd.gks.ru/Центральная база статистических данных Росстата http://demoscope.ruЭлектронный журнал ДемоскопWeekly http://www.berlin-institut.orgBerlin Institute for Population and Development http://www.gapminder.orgHans Rosling’sGapMinder http://www.ined.fr/en/Institut National d’EtudesDémographiques (INED) http://www.prb.org/Population Reference Bureau (PRB) http://e.lanbook.comЭлектронная библиотечная система «Лань» http://www.iprbookshop.ruЭлектронная библиотечная система IPRBooks.ru				
6.6.Иные источники					
	Не используются				

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.13 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 11
5. Методические материалы по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 21
6.4. Интернет-ресурсы 22
6.5. Иные источники 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-7	Свободно ориентируется в правовой системе России и правильно применяет нормы права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Используя знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-7	на уровне знаний: обладать знаниями в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
		на уровне умений: участвовать в реализации проектов в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов
		на уровне навыков: принимать и исполнять решения в системе государственного и муниципального управления.
	ПКс-4	на уровне знаний: обладать знаниями в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры,

		обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне умений: участвовать в реализации проектов в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрировать способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-7	на уровне знаний: обладать знаниями, позволяющими 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, с использованием знаний в области обеспечения общественного порядка, принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: участвовать в реализации проектов в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры,
		на уровне навыков: принимать и исполнять решения по моделированию административных процессов и процедур, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
	ПКс-4	на уровне знаний: обладать знаниями в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне умений: участвовать в реализации проектов в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрировать способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часов практических занятий,
– 22 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 46 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.13 «Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления» изучается по очной форме обучения в 6 семестре и очно-заочной форме обучения в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.15 "Профессиональная культура государственных и муниципальных служащих", Б1.В.14 "Пространственное развитие территорий".

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Государство как субъект принятия решений	6			4		2	Круглый стол
Тема 2. Решения в	10	2		4		2	Круглый стол

государственном и муниципальном управлении							
Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений	6			4		2	Проектная работа
Тема 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства	10	2		4		2	Решение кейсов
Тема 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ	10	2		4		1	Решение кейсов
Тема 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ	6			4		2	Работа в малых группах
Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	10	2		4		2	Работа в малых группах
Тема 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ	10	2		4		2	Проектная работа
Тема 9. Стратегическое программное планирование и проектирование	10	2				1	Решение кейсов
Тема 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ	10	2				2	Решение кейсов
Тема 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	10	2		2		2	Решение кейсов
Тема 12. Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ	8			2		2	Работа в малых группах
Промежуточная аттестация	36						Зачет
Всего	108	16		32		22	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов	Форма текущего

	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Государство как субъект принятия решений	8			1		4	Круглый стол
Тема 2. Решения в государственном и муниципальном управлении	9	1		1		4	Круглый стол
Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений	7			1		4	Проектная работа
Тема 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства	9	1		1		4	Решение кейсов
Тема 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ	9			1		4	Решение кейсов
Тема 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ	8			1		4	Работа в малых группах
Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	9	1		1		4	Работа в малых группах
Тема 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ	9			1		3	Проектная работа
Тема 9. Стратегическое программное планирование и проектирование	9	1		2		3	Решение кейсов
Тема 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ	10	2		2		4	Решение кейсов
Тема 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	9	2		2		4	Решение кейсов
Тема 12. Мониторинг и управление рисками	8			2		4	Работа в малых группах

реализации программ и проектов в системе ГМУ							
Промежуточная аттестация	36						Зачет
Всего	108	8		16		46	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Государство как субъект принятия решений

Понятие и сущность государства. Основные теории происхождения государства. Типы и функции государств.

Форма государства: понятие и элементы. Государственный механизм и государственный аппарат.

ТЕМА 2. Решения в государственном и муниципальном управлении

Понятие государственного решения. Виды государственных решений. Формы государственных решений.

Нормы права и административные регламенты как основа выделения этапов государственных решений.

ТЕМА 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений

Понятие, правовой статус и классификация органов государственной власти. Президент Российской Федерации. Органы законодательной власти Российской Федерации. Органы исполнительной власти Российской Федерации. Органы судебной власти Российской Федерации. Основы организации органов прокуратуры Российской Федерации.

Органы местного самоуправления как инструмент принятия решений.

ТЕМА 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства

Реализация социальной политики через поддержку социального ориентированных некоммерческих организаций. Деятельность Фонда президентских грантов.

Содержание проекта. Краткая аннотация. Проектная идея. Анализ ситуации. Проблема. Цели и задачи. Проектное решение (методы, модель, орг. структура или схема взаимодействия субъектов, реализующих проект). План-график проекта. Ожидаемые результаты. Ресурсы. Бюджет. Оценка рисков проекта.

ТЕМА 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ

Стили принятия государственных решений. Компоненты стиля принятия решений: подход к получению новой информации; характеристики мышления; предпочтение определенной величины риска; когнитивная сложность, т. е. способность к анализу и синтезу.

Процесс принятия решений. Получение информации о ситуации. Определение целей. Разработка оценочной системы. Анализ ситуации. Диагностика ситуации. Разработка прогноза развития ситуации. Генерирование альтернативных вариантов решения. Отбор основных вариантов. Разработка сценариев развития ситуации. Экспертная оценка основных вариантов управляющих воздействий. Коллективная экспертная оценка. Принятие решения. Разработка плана действий. Контроль реализации плана. Анализ результатов развития ситуации после управленческого воздействия.

ТЕМА 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе

ГМУ

Нормативная теория. Политико-административные теории (идеально-типическая модель рациональной бюрократии, Теория В. Вильсона). Менеджмент (теория кооперативной системы, модели ограниченной рациональности, модели процедурной рациональности. Политология (концепции «политических сетей», концепции динамического цикла, теории «организационного институционализма».

Дескриптивная теория. Политология, социология и философия (модели приращений, модель ретроспективной рациональности, модели организованной анархии. Экономическая теория (модели «всеобщей рациональности», теории рационального выбора).

ТЕМА 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР). Управление сроками проекта. Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций. Расписание проекта: разработка и управление.

Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта. Команда проекта. Факторы, влияющие на формирование команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта.

Коммуникации проекта и их планирование. Система внутренних коммуникаций для реализации проекта (принятия программы). Формальные и неформальные коммуникации в органах власти: анализ, построение, регулирование.

Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Роль внешних коммуникаций органов власти и управления для проектной и программной деятельности.

ТЕМА 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ

Распространение информации: инструменты и методы. Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

ТЕМА 9. Стратегическое программное планирование и проектирование

Реализация мегапроектов и долгосрочных целевых программ, как инструмент достижения стратегических целей социально-экономического развития территорий. Работа с населением, бизнесом, стейкхолдерами для эффективной программной и проектной деятельности.

ТЕМА 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Диалог «Государство-Бизнес-Общество» - как залог реализации стратегических целей развития. Социальные и экономические направления взаимодействия.

Государственно-частное и муниципально-частное партнерство, как инструмент реализации проектов и программ на разных уровнях власти. Построение грамотных коммуникаций в рамках реализации комплексных проектов ГЧП и МЧП.

ТЕМА 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

PR-поддержка принятия и поддержки реализации целевых программ и проектов –

правила и особенности.

ТЕМА 12. Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ

Понятие риска и его характерные признаки. Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Государство как субъект принятия решений	Круглый стол
Тема 2. Решения в государственном и муниципальном управлении	Круглый стол
Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений	Проектная работа
Тема 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства	Проектная работа
Тема 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ	Проектная работа
Тема 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ	Работа в малых группах
Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	Работа в малых группах
Тема 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ	Проектная работа
Тема 9. Стратегическое программное планирование и проектирование	Решение кейсов
Тема 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ	Решение кейсов
Тема 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ	Решение кейсов
Тема 12. Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ	Работа в малых группах

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

– в устной форме. Билет включает 1 теоретический вопрос и 1 типовое практическое задание.

Зачет состоит из ответов на два устных вопроса, которые требуют от студента знания теории, фактов, процессов и решения задачи, которая позволяет оценить формируемые умения.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Государство как субъект принятия решений

Задачи занятия:

- интегрировать научные и прикладные знания из различных дисциплин для принятия соответствующих решений;

- аргументировано отстаивать принятую позицию.

Форма проведения: дискуссия

Тема дискуссии: Деятельность государства: показатели эффективности (позиция российских и зарубежных авторов)

Тема 2. Решения в государственном и муниципальном управлении

Задачи занятия:

- различать виды решений в государственном и муниципальном управлении;

- выявлять целевые группы и их интересы при реализации решений в сфере ГМУ.

Тема дискуссии: Структура и иерархия решений в публичной власти

Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений

Задача занятия:

- научиться отличать специфику принятия решений в различных органах публичной власти.

Форма проведения: исследовательский проект

Тема: Специфика принятия решений в органах публичной власти (на примере конкретного органа власти).

Тема 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства

Задачи занятия:

- выявлять стадии проекта и их последовательность в проектах, реализуемых органами государственной власти и местного самоуправления;

- системно мыслить, устанавливать взаимосвязи между различными элементами системы.

Форма проведения: проектная работа

Задание: Подготовка проектной заявки в Фонд Президентских грантов.

Тема 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ

Задачи занятия:

- пользоваться инструментарием разработки управленческого решения органа публичной власти;

- на практике применять инструменты анализа альтернатив.

Форма проведения: проектная работа

Задание: разработать проект решения органа публичной власти по предложенному алгоритму.

Тема 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ

Задачи занятия:

- анализировать возможности применения различных подходов к принятию решений органами публичной власти

Форма проведение: аналитическая работа (работа в малых группах)

Задание: Проанализировать возможности применения различных подходов к принятию решений органами публичной власти

Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Задачи занятия:

- оценивать последствия принимаемых решений для различных заинтересованных групп населения;

- эффективно выстраивать коммуникации для достижения результатов, поставленных субъектом государственного или муниципального управления.

Форма проведения: групповая работа

Тематическое направление: разработка новостного повода и отработка возможностей его подачи для эффективной реализации проекта/программы.

Тема 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ

Задачи занятия:

- применение программных продуктов для реализации проектов в ГМУ;
- умение проектировать реализацию проекта с помощью программных продуктов.

Форма проведения: проектная работа

Тематическое направление: Использование информационных технологий проектного менеджмента в ГМУ.

Тема 9. Стратегическое программное планирование и проектирование

Задачи занятия:

- оценивать степень рискованности проектов, реализуемых в системе ГМУ;
- применять существующие инструменты стратегического планирования для проектов и программ, реализуемых органами государственной власти и местного самоуправления;
- разрабатывать алгоритм территориального развития на основе стратегического подхода;
- аналитически и системно мыслить.

Форма проведения: решение кейса

Тематическое направление: бренд-менеджмент территорий с позиций проектного и программно-целевого подходов

Тема 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Задачи занятия:

- применение методов проектного управления при реализации механизмов межсекторного взаимодействия;
- оценивать эффективность и рискованность проектов ЧГП и МЧП для развития территории.

Форма проведения: решение кейсов

Тема 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Задачи занятия:

- применение PR-технологий в сфере управления программами и проектами;
- информационная работа с органами власти, местного самоуправления, бизнесом и населением в сфере реализации программ и проектов

Тема 12. Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ

Задачи занятия:

- выявлять возможные риски при реализации проекта/программы;
- ранжировать риски по степени значимости.

Форма проведения: работа в малых группах.

Тематическое направление: оценка рисков при реализации проекта по выбору студента

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-7	Свободно ориентируется в правовой системе России и	Используя знания в области принятия и исполнения решений в системе

	правильно применяет нормы права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Используя знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Применяет знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Самостоятельно способен 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.
Используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Владеет знаниями и умениями в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления	Самостоятельно способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления.

Очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

ПКр-7	Свободно ориентируется в правовой системе России и правильно применяет нормы права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Используя знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Используя знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Применяет знания в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления, определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и предлагает корректирующие меры	Самостоятельно способен 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.
Используя знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует способность моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий	Владеет знаниями и умениями в области принятия и исполнения решений в системе государственного и муниципального управления	Самостоятельно способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и

органов государственного и муниципального управления		муниципального управления.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной форме. Билет включает 1 теоретический вопрос и 1 типовое практическое задание.

Вопросы к устным ответам (зачет):

1. Государство как субъект принятия решений
2. Понятие и сущность государства. Основные теории происхождения государства. Типы и функции государств.
3. Форма государства: понятие и элементы. Государственный механизм и государственный аппарат.
4. Решения в государственном и муниципальном управлении
5. Понятие государственного решения. Виды государственных решений. Формы государственных решений.
6. Нормы права и административные регламенты как основа выделения этапов государственных решений.
7. Органы государственной власти РФ как субъекты принятия и исполнения решений
8. Органы местного самоуправления как инструмент принятия решений.
9. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства
10. Реализация социальной политики через поддержку социального ориентированных некоммерческих организаций. Деятельность Фонда президентских грантов.
11. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ
12. Стили принятия государственных решений. Компоненты стиля принятия решений.
13. Процесс принятия решений. Получение информации о ситуации. Определение целей.
14. Разработка оценочной системы. Анализ ситуации. Диагностика ситуации. Разработка прогноза развития ситуации.
15. Генерирование альтернативных вариантов решения. Отбор основных вариантов. Разработка сценариев развития ситуации.
16. Экспертная оценка основных вариантов управляющих воздействий. Коллективная экспертная оценка.
17. Принятие решения. Разработка плана действий. Контроль реализации плана.
18. Анализ результатов развития ситуации после управленческого воздействия.
19. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ
20. Нормативная теория. Политико-административные теории (идеально-типическая модель рациональной бюрократии, Теория В. Вильсона).
21. Нормативная теория. Менеджмент (теория кооперативной системы, модели ограниченной рациональности, модели процедурной рациональности.
22. Нормативная теория. Политология (концепции «политических сетей», концепции динамического цикла, теории «организационного институционализма».
23. Дескриптивная теория. Политология, социология и философия (модели приращений, модель ретроспективной рациональности, модели организованной анархии.
24. Дескриптивная теория. Экономическая теория (модели «всеобщей рациональности», теории рационального выбора).

Практическое задание 1.

Составьте аналитическую записку о достоинствах и недостатках общераспространенной практики, когда федеральные и региональные управленческие команды формируются новыми высшими руководителями (министрами, губернаторами), что ведет к почти полной смене кадрового состава. Что Вы ответите коллеге?

Практическое задание 2.

На публичном общественном обсуждении одного из законодательных актов правительства автономного округа, в котором обсуждаются меры ответственности за экономические нарушения, Вам говорят из зала: «Бесполезно этот законопроект обсуждать. У нас авторитарное правление, как начальник скажет, так и будет. Кроме того, все законы у нас в основном репрессивные, так как власть исходит из положения, что человек нечестен, ленив, жаден».

Что Вы ответите? Чем вредны подобные установки? Какие управленческие решения можно принять на уровне субъекта федерации для изменения подобных установок?

Практическое задание 3.

На одной из встреч с общественностью Вам говорят из зала: «Что Вы нам про гражданское общество рассказываете, как будто это что-то такое, что у нас не сформировалось. Вот мы, граждане, здесь собрались, это и есть гражданское общество. Государство просто должно помогать гражданам, а не развивать какое-то там гражданское общество».

Что Вы ему ответите? Какие управленческие решения можно принять для изменения подобных установок и формирования понимания значимости гражданского общества?

Задачи:

Задача 1

Некто X, незаменимый на посту незаменимый на посту начальника отдела в региональном министерстве, но не подходящий для продвижения выше. Под его началом, однако, работает некий Y, отличный работник, из тех, кто “далеко пойдет” – только куда? Он не может подняться по служебной лестнице в обход X – ему просто не найдется работы, даже если ему позволят ему нарушить субординацию и “перескочить” через голову шефа. Чтобы не лишать Y перспективы, руководство повышает X в должности и назначает его особым советником при министре, вменив ему в обязанность контроль за значимым процессом. Y же становится начальником отдела. Но у X достаточно опыта, чтобы найти себе занятие на новой должности; вскоре в его офис начинает поступать лавина корреспонденции. После того как он наконец уходит на пенсию, приходится брать нового многообещающего молодого сотрудника – Y II, чтобы он навел порядок в оставшихся после X делах. Поскольку это действительно толковый молодой человек, он довольно быстро превращает в настоящую работу то, что изначально было ничем иным, как простым способом решить проблему кадров. И когда возникает необходимость что-то сделать для следующего “X” (а таких сотрудников, как это ни печально, всегда с избытком), приходится создавать новую должность; на этот раз изобретается пост “координатора”. И вот в министерстве уже два новых уровня, и оба вскоре становятся “важными”, а со временем еще и освященными традицией.

Как бы вы сформулировали суть управленческой проблемы? Какие рекомендации вы могли бы дать на основании этой статьи? Предложите альтернативные варианты решения проблемы.

Задача 2

В органе исполнительной власти внедрена система электронного документооборота. Однако через месяц выясняется, что резко возрос объем бумаги, используемой для работы с документами.

Какими могут быть причины? Какие решения необходимо в этом случае принять?

Задача 3

Исследования общественного мнения показывают, что слово «чиновник» вызывает у людей негативные ассоциации.

Как Вы думаете, почему? Какие управленческие решения можно принять для изменения подобных установок??

Задача 4

На стажировке в Правительстве Калининградской области Вас просят назвать основные документы, которые регулируют региональное развитие Калининградской области.

Какие документы Вы можете назвать? Каким образом подобные документы нужно учитывать при принятии управленческих решений в рамках нашего региона?

Задача 5

На автобусной остановке Вы случайно слышите высказывания одного из участников оживленного разговора на тему межэтнических и межконфессиональных отношений: «Надо все эти мечети позакрывать, а то у нас церковь отделена от государства, и все эти религиозные деятели и объединения никакой ответственности за экстремизм не несут».

Прав ли он? Какие управленческие решения можно принять при усилении подобных настроений в обществе?

Задача 6

После совещания, на котором рассматривались инновационные технологии управления, Ваш коллега с досадой говорит: «Все эти бенчмаркинги, аутсорсинги, краудсорсинги – только засорение русского языка. Заимствование опыта, делегирование полномочий, общественное обсуждение проблем давно известны, нечего нам подстраиваться под Запад».

Что Вы можете ему ответить?

Шкала оценивания (зачет)

«ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, если он самостоятельно и верно раскрыл роль и содержание параметров качества управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.

«НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, ставится обучающему, если он не раскрыл роль и содержание параметров качества управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения задач.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Моттаева, А. Б.	Принятие и исполнение государственных решений : учебно-методическое пособие	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 35 с.		Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056

2.	Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.].	Технологии принятия государственных решений: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. —— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 140 с.		Режим доступа https://www.iprbookshop.ru/121706.html
3.	Киселева, А. М.	Публичные решения : учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. —. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519801

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Ричард Ньютон	Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]: практическое пособие	М.: Альпина Паблишер, 2016.— 180 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41475.html
2.	Кириенко В.Е.	Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет, 2016. — 210с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72360.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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)

2. Постановление Правительства РФ от 17.07.2019 N 903 "Об утверждении Правил формирования сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"

3. Постановление Правительства РФ от 12.10.2017 N 1242 (ред. от 17.07.2019) "О разработке, реализации и об оценке эффективности отдельных государственных программ Российской Федерации" (вместе с "Правилами разработки, реализации и оценки эффективности отдельных государственных программ Российской Федерации")

4. Постановление Правительства РФ от 31.03.2018 N 392 (ред. от 01.10.2018) "Об утверждении Правил оценки эффективности, особенностей определения целевого характера использования бюджетных средств, направленных на государственную поддержку инновационной деятельности, а также средств из внебюджетных источников, возврат которых обеспечен государственными гарантиями, и применяемых при проведении такой оценки критериев"

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.5. Иные источники.

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html

		ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»			
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс]: монография	М.: Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	М.: Дашков и К, 2018. — 340 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
4.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.э.н., доцент А. В. Корнеева

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....15
6.1. Основная литература 15
6.2. Дополнительная литература....15
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....16
6.4. Интернет-ресурсы 16
6.5. Иные источники 16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Применяет процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-4.3	на уровне знаний: теоретические основы процессного подхода и нормативные требования к его применению в публичном управлении. Знает методы структурирования управленческих процессов и критерии эффективности их реализации в органах власти.
		на уровне умений: использовать процессный подход для описания функций органов власти и анализа управленческих процессов. Умеет разрабатывать модели процессов управления и документировать их в соответствии с нормативными требованиями.
		на уровне навыков: владение практическими методами применения процессного подхода для структурирования деятельности органов публичного управления

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачётные единицы.

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

– 14 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 40 часа самостоятельной работы,
– 36 часов контроль.

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

– 6 часов лекций,
– 6 часов практических занятий,
– 60 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении изучается в 5 семестре по очной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций.	8	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, тест
Методы выделения процессов. Окружение процесса.	10	2		2		5	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти.	10	2		2		6	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации.	10	2		4		6	конспект, устный опрос, тест
Совершенствование процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты	10	2		2		6	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Управление и реинжиниринг бизнес-процессов	10	2		2		6	конспект, устный опрос,

							тест
Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики.	10	2		2		6	конспект лекций, устный опрос, тест
Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего	108	14		16		40	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций.	6					6	конспект лекций, устный опрос, тест
Методы выделения процессов. Окружение процесса.	9	1				8	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти.	11	1				10	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации.	13	1		2		10	конспект, устный опрос, тест
Совершенствование процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты	14	1		1		12	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Управление и реинжиниринг бизнес-процессов	15	1		2		12	конспект, устный опрос, тест
Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики.	14	1		1		12	конспект лекций, устный опрос, тест
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	72	6		6		60	36

Содержание дисциплины

Тема 1. Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций (ПКс-4).

Хотя эволюция управленческих теорий первоначально шла в направлении развития функционального управления, постепенно формировалось понимание процессуальности управленческих действий, как их объективной характеристики.

В настоящее время процессный подход, являясь теоретической основой многих управленческих концепций, представляет собой самостоятельное научное направление в теории управления и является очередным эволюционным этапом её развития, обусловленным развитием экономической науки и информационных технологий.

Процессный подход является одним из принципов менеджмента качества. Серия стандартов ISO 9000 задает понятийный аппарат процессного управления, характеристики (параметры) процессов.

Под процессом мы понимаем систему последовательных, целенаправленных и регламентированных видов деятельности, в которой посредством управляющего воздействия и с помощью ресурсов входы процесса преобразуются в выходы— результаты процесса, — представляющие ценность для потребителей

В силу многообразия процессов и работ, их составляющих, существуют различные подходы к их классификации.

Для государственного аппарата на повестке стоят три приоритета развития: - повышение клиентоориентированности для построения сервисного государства, -повышение внутренней эффективности своей деятельности, -выстраивание системы управления по результатам.

Процессный подход к управлению помогает решать все эти три задачи, меняя логику государственного управления от выполнения органами власти закрепленных в нормативных актах функций до формирования особых подходов по каждому направлению деятельности для каждого конкретного потребителя.

Тема 2. Методы выделения процессов. Окружение процесса (ПКс-4).

Выделение процессов осуществляется путем использования референтных или эталонных моделей, или путем инжиниринга.

Три основных подхода к определению границ процессов при выделении «с нуля»: по виду деятельности (по функциям), по результату деятельности, по добавленной ценности для клиента.

Первым шагом описания процесса является описание его окружения, которое представляет совокупность входов и выходов процесса, с указанием поставщиков и клиентов и их классификация, а также ресурсов процесса.

Тема 3. Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти (ПКс-4).

Описание, стандартизация и регламентация процессов – это процессы, действия и документы.

Горизонтальное и вертикальное описание процессов.

Способы описания процессов.

Графическое моделирование бизнес-процессов. Нотации. Системы бизнес-моделирования.

Тема 4. Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации (ПКс-4).

Дефиниции – основные стоимостные показатели, характеризующие объем ресурсов и эффективность их использования в ходе выполнения процесса, необходимые для дальнейшего анализа.

Выбор приоритетных процессов для оптимизации. Критерии приоритезации:

- важность процесса;
- проблемность процесса;
- возможность и
- стоимость проведения изменений процесса.

Ключевые показатели, цели и критерии оптимизации процессов. Группы ключевых показателей: показатели результативности, показатели стоимости, показатели времени, показатели качества, показатели фрагментации.

Анализ процессов: методики.

Тема 5. Совершенствование процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты (ПКс-4).

Подходы к совершенствованию процессов. Цикл совершенствования Деминга- Шухарта.

Методы и инструменты оптимизации процессов при «непрерывном пошаговом совершенствовании»:

- формализованные универсально-принципиальные методы (ФУП-методы),
- методика быстрого анализа (FAST),
- бенчмаркинг
- инструментальные методы
- методы общей целевой оптимизации

Оптимизация процессов— это постепенное перепроектирование процесса с целью получить результат, согласованный со стратегией организации. Данные методы не позволяют добиться скачкообразных

улучшений, однако они могут привести к существенному ускорению и повышению результативности и эффективности процессов, причем такие положительные изменения могут быть осуществлены весьма мягко.

Тема 6. Управление и реинжиниринг бизнес-процессов (ПКс-4).

Сущность и задачи управления процессами.

Обеспечение деятельности по управлению процессами. Оценка эффективности интеграции процессного подхода в систему государственного менеджмента.

Сущность, цели и виды реинжиниринга процессов. Реинжиниринг и его аналоги.

Условия успешного реинжиниринга. Типичные ошибки при проведении реинжиниринга. Российский опыт проведения реинжиниринга в государственном управлении.

Тема 7. Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики (ПКс-4).

Цифровая экономика, как объективная реальность развития мирового сообщества.

Общемировая тенденция образования новых форматов государственного менеджмента, основанных на широком применении digital- технологий.

Интеграция принципов цифрового менеджмента в систему государственного управления. Оцифровывая процессы (как внешние, так и внутренние) и внося организационные изменения, правительства меняют представления о функционировании административного аппарата, преобразуют государственные (муниципальные) услуги, тем самым повышая качество, эффективность государственного сектора.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций.	конспект лекций, устный опрос, тест
Методы выделения процессов. Окружение процесса.	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти.	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации.	конспект, устный опрос, тест
Совершенствование процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты	конспект, устный опрос, тест, практические задания
Управление и реинжиниринг бизнес-процессов	конспект, устный опрос, тест

Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики.	конспект лекций, устный опрос, тест

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи. Билет для зачета включает 1 теоретический вопрос и 1 ситуационную задачу.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Вопросы для опроса:

1. В чем сущность функционального и процессного подход в управлении?
2. Эволюция процессного подхода в управлении
3. Перечислите принципы процессного управления
4. Дайте определение бизнес-процесса, его понятие, сущность, классификация процессов
5. Назовите предпосылки и барьеры интеграции процессных технологий в систему государственного менеджмента
6. Раскройте суть управленческих концепций, базирующихся на процессном подходе: управление качеством, бережливое производство, тримодальная и бимодальная концепции

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Вопросы для опроса:

1. Рассмотрите состав окружения и ресурсов бизнес-процесса.
2. Перечислите методы выделения бизнес-процессов. В чем польза использования типовых моделей?
3. Рассмотрите методики построения бизнес-модели «с нуля»

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Вопросы для опроса:

1. Почему описание, стандартизация и регламентация бизнес- процессов-это и процессы, и документы?
2. В чем разница между горизонтальным и вертикальным описанием процессов?
3. Перечислите способы описания и этапы технологии моделирования бизнес-процессов
4. Графический подход к описанию процессов: простые и межфункциональные блок-схемы, модели DFD и WFD
5. Нотации IDEF0, EPC, BPMN. Построение сети бизнес-процессов
6. Рассмотрите модели процессного управления, используемые в государственных структурах.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение основных экономических показателей деятельности предприятий, организаций
2. Раскройте суть технологии выбора приоритетных процессов для оптимизации
3. Назовите ключевые показатели, цели и критерии оптимизации процессов
4. Назовите основные методики анализа бизнес-процессов, дайте их классификацию.

Практическое задание:

По предложенным преподавателем кейсам провести оценку

важности и проблемности бизнес-процессов предприятия, построить матрицу ранжирования процессов, определить процессы (этапы бизнес-процесса), приоритетные для оптимизации. Использовать методику, рассмотренную на лекционном занятии.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Вопросы для опроса:

1. Подходы к совершенствованию процессов. Цикл совершенствования.
2. Методы и инструменты оптимизации процессов при «непрерывном пошагового совершенствовании»:

2.1. формализованные универсально-принципиальные методы (ФУП-методы),

2.2. методика быстрого анализа (FAST),

2.3. бенчмаркинг,

2.4. инструментальные методы,

2.5. методы общей целевой оптимизации

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Вопросы для опроса:

1.Сущность и задачи управления процессами

2. Перечислите виды обеспечение деятельности по управлению бизнес-процессами

3. Рассмотрите методику оценки эффективности процессного подхода

4. Циклы управления процессами. Модель DMAIC

6. В чем преимущества автоматизации производства в условиях процессного управления?

7. Рассмотрите сущность, цели и виды реинжиниринга процессов, российский опыт проведения реинжиниринга в государственном управлении.

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Вопросы для опроса:

1.Цифровизация, как новая парадигма развития общества. Индикаторы цифровой экономики РФ.

2. Технологии цифровой экономики, ее платформенная архитектура

3. Рассмотрите влияние цифровой экономики на бизнес, трансформацию традиционных бизнес- моделей

4.Раскройте суть цифрового государственного менеджмента: современные тренды и перспективы

5. Как взаимосвязаны цифровая трансформация и оптимизация процессов?

6. Раскройте роль процессного подхода к цифровизации

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Применяет процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур.

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Применяет процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур.	Используя знания в области процессного подхода, демонстрирует способность применять процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур.	Демонстрирует способность применять процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1.Процессная и функциональная системы управления.

2.. Эволюция процессного подхода в управлении

3. Процессный подход в современных управленческих концепциях

4. Предпосылки и барьеры интеграции процессных технологий в систему государственного менеджмента

5. Управленческие концепции, базирующиеся на процессном подходе: управление качеством, бережливое производство, тримодальная и бимодальная концепции

6. Система понятий процессного управления

7. Классификация бизнес-процессов: основные, обеспечивающие, управления, развития.

8. Классификация бизнес-процессов компании APQC: основные процессы

9. Структура процессов и организационная структура предприятия

10. Методические подходы к вертикальному описанию бизнес - направлений, работ, функций, процессов организации

11. Выделение процессов, описание окружения процесса

12. Использование референтных и эталонных моделей при построении модели бизнес-процесса предприятия

13. Построение модели «с нуля»: по виду деятельности, по результату деятельности, по добавленной ценности

14. Описание, стандартизация и регламентация процессов

15. Способы описания процессов

16. Технология моделирования процессов

17. Графический подход к описанию процессов: межфункциональные блок-схемы

18. Графический подход к описанию процессов: диаграммы DFD, WFD

19. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN

20. Стоимостные показатели, характеризующие объем ресурсов -процесса иэффективность их использования

21. Выбор приоритетных процессов для оптимизации

22. Ключевые показатели, цели и критерии оптимизации процессов

23. Оценка возможности проведения изменений в процессе, барьеры, мешающие осуществлению изменений

24. Анализ процессов: методики

25. Подходы к совершенствованию процессов. Цикл совершенствования.

26. Методы и инструменты оптимизации процессов при «непрерывном пошаговом совершенствовании»: формализованные универсально-принципиальные методы (ФУП-методы)

27. Причинно-следственная диаграмма Исикавы

28. Концепция непрерывного улучшения процессов

30. Методы и инструменты оптимизации процессов при «непрерывном пошаговом совершенствовании»: методы общей целевой оптимизации

33. ФСА в повышении эффективности управленческих решений: сущность, формы, объекты

34. Российский опыт применения lean-технологий в государственном управлении

35. Сущность и задачи управления процессами, фазы управления

36. Модель DMAIC

37. BPM системы: плюсы и минусы внедрения

38. Автоматизация процессов

39. Реинжиниринг процессов

40. Оценка эффективности процессного подхода

41. Понятие цифровой экономики, электронного бизнеса и электронной коммерции

42. Трансформация традиционных моделей управления под воздействием эволюции информационных технологий

43. Цифровой государственный менеджмент: современные тренды и перспективы

44. Цифровая трансформация и оптимизация процессов

45. Роль процессного подхода к цифровизации

46.Кейс- менеджмент: государственное проектно-процессное управление

47. Виды управленческой деятельности: тримодальная концепция (Счетная Палата РФ), бимодальная концепция (Сбербанк РФ).

48.Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики

Шкала оценивания (экзамен)

«ОТЛИЧНО» ставится обучающему, который в полной мере проявил умение принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, с учетом текущего состояния и задач формирования профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

«ХОРОШО» ставится обучающему, который проявил умение принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, с учетом текущего состояния и задач формирования профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, который с незначительными ошибками проявил умение принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, с учетом текущего состояния и задач формирования профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, который не проявил проявил умение принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, с учетом текущего состояния и задач формирования профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Прокофьев, С. Е.	Государственный менеджмент	Москва: Издательство Юрайт, 2024		Режим доступа: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennyy-menedzhment-589094

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Решетникова К.В	Конфликты в системе управления [Электронный ресурс]: учебное	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 175 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66269.html

		пособие			
2.	Гуревич, П. С.	Этика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 416 с		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71049.html

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.6. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Технологии коммуникаций в публичной власти

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника
бакалавр

форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора - 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.п.н., Л.Л. Карама

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 «Технологии коммуникаций в публичной власти» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

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) 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 22
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. Нормативные правовые документы 28
6.5. Интернет-ресурсы 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 29

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.3	способность выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований и принимать участие в научных дискуссиях, соблюдая основные требования к ведению научной коммуникации

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-1	на уровне знаний: процедуру разработки аналитических материалов, в том числе рамках проведения научно-исследовательской работы
		на уровне умений: способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности, в том числе рамках проведения научно-исследовательской работы
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

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

— 10 лекций
— 20 часов практических занятий,
— 4 часов самостоятельной работы.

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

- 4 лекций
- 12 часов практических занятий,
- 36 час самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.15 Технологии коммуникаций в публичной власти изучается по очной и очно-заочной форме обучения в 3 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.В.ДВ.08.01 Социальное проектирование; Б1.В.ДВ.08.02 Управление социально-ориентированными некоммерческими организациями; Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Б1.В.17 Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления; Б1.В.ДВ.06.01 Управление общественными отношениями в публичной власти; Б1.В.ДВ.06.02 Институты гражданского общества; Б1.В.ДВ.07.01 Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления; Б1.В.ДВ.07.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; Б1.Б.24 Деловые коммуникации; Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Б1.В.18 Управление государственными программами и проектами.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Эссе	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения (академические часы)

№ п. п.	**Наименование тем и/или разделов**	**Количество часов**			**Форма текущего контроля успеваемости,**
		Всего	Контактная работа	СР	

			Л	ПЗ		**промежуточной аттестации**
1	Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ	12	2	4	6	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
2	Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления	7	1	2	4	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
3	Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением	12	2	4	6	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
4	Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки	11	1	4	6	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
5	Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них	10	2	2	6	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
6	Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность	10	2	2	6	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
7	Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ	6		2	4	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
	Промежуточная аттестация	**36**				**Экзамен**
	Консультация	**2**				
	Итого	**72**	**10**	**20**	**38**	**4**

Очно-заочная форма обучения (академические часы)

№ п. п.	**Наименование тем и/или разделов**	**Количество часов**				**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа		СР	
			Л	ПЗ		
1	Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного	4	1	1	2	Ответы на вопросы, выполнение

	взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ					практических заданий
2	Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления	3		1	2	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
3	Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением	5	1	2	2	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
4	Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки	4	1	2	1	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
5	Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них	5		2	3	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
6	Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность	6	1	2	3	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
7	Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ	5		2	3	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
	Промежуточная аттестация	**9**				**Экзамен**
	Консультация	**2**				
	Итого	**72**	**4**	**12**	**18**	**36**

Содержание дисциплины

Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ

Объединенность звеньев управленческой структуры системой коммуникационных каналов для взаимодействия между ними. Понятие информационного взаимодействия субъектов управленческого процесса. Административное взаимодействие . Виды административного взаимодействия по назначению: координационное и интеграционное. Техническое взаимодействие между субъектами управленческой структуры. Формы технического управленческого взаимодействия. Совещания, переговоры, сбор, фиксация, хранение, выдача различного рода документов, ведение делопроизводства. Прямое и косвенное управленческое взаим одействие. Непосредственное и опосредованное управленческое взаимодействие.

Совокупность каналов взаимодействия субъектов управления как коммуникационная структура управления. Глобальная и локальная коммуникационная

структура управления. Централизованная и полицентричная коммуникационная структура управления. Коммуникационные каналы, связывающие элементы управленческой структуры. Пропускная способность канала. Вертикальные и горизонтальные каналы. Объединение коммуникационных каналов как коммуникационные сети. Три вида коммуникационных сетей: открытые, замкнутые и комбинированные. Линейная коммуникационная сеть. Коммуникационная сеть типа звезда. Коммуникационная сеть типа шпора. Коммуникационная сеть «тент» и его модификации. Замкнутые сети в консультационных и совещательных гибких структурах. Замкнутая коммуникационная сеть «круг».

Принципы коммуникации, актуальные для сотрудника государственной службы и муниципального управления. Принцип последовательности, принцип предпочитаемой структуры, принцип кооперации. Максимы такта, великодушия, одобрения, скромности, согласия, симпатии. Принципы Грайса и Лича как основа потенциального кодекса общения специалиста государственной и муниципальной службы. Типичные цели общения и намерения участников в деловых коммуникациях в ГМУ. Активное гуманистическое отношение к общению и его участникам. Принцип равной безопасности. Принцип децентрической направленности. Принцип адекватности того, что воспринято, тому, что сказано. Признаки культуры речевого поведения государственного и муниципального служащего и его коммуникативные свойства. Коммуникативные свойства государственных и муниципальных служащих. Поисковая активность, педантичность ума, ориентация на инструкцию, предписание, целеустремленность, ориентация во времени и пространстве, чувство аудитории, умение слушать партнера по общению, владение мастерством убеждения, быстрая адаптация к изменению темы общения, к смене стратегии и тактики общения, четкая дикция, гибкость голоса.

Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления

Формы внутренней коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления Деловая беседа, ее цели и возможности. Структура деловой беседы: подготовительный этап, начало беседы, информирование и обоснование выдвигаемых положений, завершение. Спор, дискуссия, полемика как возможные элементы деловой беседы. Предмет спора, позиции полемистов. Употребление понятий. Поведение участников спора. Приемы убеждения в споре. Уловки в споре. Позволительные и непозволительные уловки. Аудирование (слушание) как процесс. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия. Принципы эффективного слушания. Слушание в ситуации диалога. Способы установления контакта. Использование вопросов. Вопросы как средство определения потребностей собеседника. Движение оппонента к нужному выводу с помощью вопросов. Типы вопросов, их формулировки, время предъявления.. Функции вопросов: привлечение внимания, получение информации, сообщение информации, запуск мышления, побуждение к принятию решения. Многофункциональные вопросы. Понятие служебного совещания, его цели, задачи, специфические особенности и значение. Типы служебных совещаний и их классификации. Организация служебных совещаний. Структура совещания. Общие принципы проведения служебного совещания. Роль руководителя в проведении совещания. Способы нейтрализации “блокирующих” ситуаций. Способы нейтрализации участников, играющих “блокирующие” роли. Методики проведения служебных совещаний. Техника передачи информации на совещании. Особенности публичного выступления на служебном совещании. Правила поведения участников совещания. Принятие решения руководителем на служебном совещании и его практическая реализация. Эффективность служебных совещаний. Стандарты проведения совещаний. Презентация как форма выступления на деловом совещании Цели презентации. Презентация как способ привлечения внимания к объекту, способ позиционирования говорящего, способ обмена информацией, идеями,

мнениями. Интерактивность и презентация. Технологии подготовки презентации. Способы организации информации и последовательность ее предъявления. Способы объяснения проблемы. Сочетание логического и творческого в презентации. Мозговой штурм в презентации. Модели развития презентации. Смысловые блоки презентации. Визуальная составляющая презентации. Соотношение слайдов и комментария. Выступление с презентацией. Стратегии выступлений. Подготовка к переговорам. Порядок ведения переговорного процесса. Техника ведения переговоров. Тактика ведения переговоров. Формирование переговорного процесса. Ведение переговоров в неблагоприятных переговорных ситуациях. Переговоры с конфликтной доминантой. Создание благоприятного переговорного климата в переговорном процессе. Переговоры с доминантой отношений сотрудничества. Выслушивание партнера как психологический прием. Способы интерактивного взаимодействия в процессе переговоров. Конструктивные переговоры. Беспроигрышные переговоры. Рациональные переговоры. Концепции дозирования. Национальные стили ведения переговоров. . Выслушивание партнера как психологический прием. Способы интерактивного взаимодействия в процессе переговоров. Конструктивные переговоры. Беспроигрышные переговоры. Рациональные переговоры. Концепции дозирования. Национальные стили ведения переговоров. я - против тебя»-, «мы— «я - против тебя»-, «мы—прети»проблемы». Условия переговоров. Социальные роли в диалоге. Отношения партнеров на переговорах.Мягкий и жесткий подходы к переговорам. Суть принципиального подхода.

Позиции и интересы сторон на переговорах. Избежание позиционного торга. Способы идентифицировать интересы собеседников. Наиболее сильные интересы - основные человеческие нужды (пять базовых потребностей человека).Техника позитивного общения.

Методы поиска многоплановых вариантов договоренностей сторон. Ошибки, препятствующие созданию изобилия вариантов. Как подготовиться к провалу в переговорах.

Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением

Взаимодействие органов государственной власти (местного самоуправления) с общественными организациями. Взаимодействие государственной власти (местного самоуправления) и церкви в сфере социальной политики. Взаимодействие местных органов государственного управления и органов самоуправления. Взаимодействие органов местного самоуправления с творческими организациями. Взаимодействие органов местного самоуправления с коммерческими организациями. Взаимодействие федеральных и региональных органов государственной власти. Выборы в органы государственной власти и местного самоуправления: опыт социологического исследования. Государственная (муниципальная) служба как медиатор и сторона социальных конфликтов. Формы внешней коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления. Формы работы с населением. Порядок работы с обращениями граждан. Виды обращения граждан. Эффективность внешних коммуникации: параметры оценки.

Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки

Построение, подготовка и доведение до слушателей публичного выступления в различных формах. Моделирование хода публичного выступления, прогнозирование возможных реакций слушателей, определение способов использования стилистических форм повышения выразительности речи , основных правил культуры дискуссии. Две фазы подготовки речи: докоммуникативная и коммуникативная. Определение на докоммуникативной фазе темы и цели выступления и оценка аудитории и обстановки.

Изучение потребностей аудитории, ее подготовленности к восприятию темы в процессе подготовки к публичному выступлению. Передача основных тезисов выступления в виде образов. Кодирование речи с заданной целью, для данной аудитории и в соответствии с конкретной обстановкой. Подбор материалов. Композиционно-логическое оформление речи. Использование фактологического материала. Работа над языком и стилем выступления. Структура публичного выступления. Собственная позиция, ее уникальность, доводы в поддержку. Сбалансированность доводов, обращенных к логическому началу и к эмоциональному. Пафос речи. Фигуры, тропы. Коммуникативная фаза и ее этапы. Произнесение речи , ответы на вопросы слушателей, ведение дискуссии. Подготовка манеры поведения, учет сложившихся ритуалов и субординации. Уловки в публичном выступлении. Обращение к аудитории. Интерактивность в публичном выступлении. Стратегии публичного выступления при разных реакциях аудитории. Язык жестов и поз в публичном выступлении. Имидж и вербальные и паравербальные средства его формирования. Публичное выступление на совещании. Выступление-презентация. Поздравительная речь. Приветственная речь.

Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них

Пресс-службы в органах государственной власти и местного самоуправления. Освещение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в средствах массовой информации и формирование посредством этого положительного имиджа власти. Создание единого информационного поля. тока внутри организации и от организации формирует внутреннее информационное поле. Функции пресс-секретаря (пресс-службы). Освещение мероприятий проводимых органами государственной власти и местного самоуправления в СМИ. Постоянное информирование СМИ о деятельности органов власти. Организация совместно со СМИ общественных акций, подготовка программ на ТВ и радио. Сотрудничество с изданиями. Организация брифингов, пресс-конференций. Формирование состава пресс-центра и организация его работы во время мероприятий. Формирование круга "доверенных" журналистов. Подготовка информационных материалов и имиджевых статей, пресс-релизов, справок и других материалов, касающихся деятельности конкретного учреждения государственной и муниципальной службы. Организация интервью руководителя учреждения государственной и муниципальной службы для СМИ. Консультации с руководителем учреждения государственной и муниципальной службы и аппаратом по вопросам отношений с прессой и потенциальной реакции СМИ на предложенные решения. Контроль за подготовкой выступлений или пересмотр готовых речей и сообщений. Отслеживание (мониторинг) всех материалов (статей и видеоматериалов, по радиопрограммам - название радиостанции, название программы, дата, время выхода и краткое содержание) вышедших в СМИ . Создание архива. Анализ эффективности проведенного мероприятия и выработка рекомендаций на будущее. Формирование базы данных СМИ и отслеживание изменений на рынке СМИ своего региона. Аккредитация журналистов. Сотрудничество с организациями, осуществляющими защиту прав и интересов журналистов и СМИ в своем регионе. Сотрудничество с пресс-службами общественных организаций и проведение совместных акций. Написание статей в газетах и журналы (по мере необходимости). Разъяснение гражданам, каким образом политика и целевые программы государства влияют на их жизнь, как основная задача государственной пресс-службы. Разъяснение гражданам положительных сторон действий правительства.

Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность

Психогеометрические характеристики личности. Психотипы, их виды. Знания о психотипах как инструмент управления коммуникационным процессом. Факторы, влияющие на эффективность восприятия информации. Харизматическая модель коммуникации. Типы харизматической личности.. Влияние интеллектуального уровня

аудитории на восприятие информации. Двусторонние и односторонние сообщения для аудитории с разным уровнем образования. Изменение ценностных установок и поведения коммуниканта. Влияние и его способы. Принуждение, манипулируция сознанием коммуниканта; привлечение его к сотрудничеству. Цель манипуляции. Использование манипулятивных технологий в коммуникативном процессе. Целенаправленное преобразование информации (умолчание, селекция, “передергивание”, искажение информации, переворачивание). Сокрытие воздействия; мишени воздействия; роботизация. Манипуляция образами. Конвенциональная манипуляция. Операционально-предметная манипуляция. Манипуляция личностью. Манипуляция духовностью. Понятие коммуникативной компетентности. Высокая и низкая коммуникативная компетентность. Умения и навыки, определяющие коммуникативную компетентность. Инициативное вступление в контакт. Формирование благоприятного первого впечатления. Умение задавать вопросы и отвечать на них. Умение вести беседу, кратко и четко выражать свои мысли. Умение стимулировать собеседника к прояснению его позиции и высказываниям. Умение слушать, слышать и понимать, что имел в виду собеседник. Умение осуществлять обратную связь. Выравнивание эмоционального напряжения в беседе и дискуссии. Считывание и грамотная интерпретация невербальных сигналов собеседника. Управление собственными экспрессивными сигналами в процессе общения. Эффективное взаимодействие с другими, умение сотрудничать. Владение моделями общения. Владение разнообразными стилями общения. Понимание специфики речевых жанров и коммуникативных средств достижения цели при взаимодействии. Интерактивные навыки. Управление ролями, стратегиями и тактиками взаимодействия, индивидуальным и групповым стилями общения. Диагностика и оценка собеседника. Разрешение спорных ситуаций, умение снимать конфликты мнений. Коммуникативные умения и коммуникативные техники.

Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникаций в ГМУ

Концепция информатизации. Система автоматизированных рабочих мест (АРМ) в ГМУ для формирования групповых, кооперативных и коллегиальных решений. Ситуационные центры как мероприятие в рамках концепции информатизации. Ситуационные центры Президента России, Совета Безопасности, в центральных органах федеральной исполнительной власти. Информационно-управляющие системы комитетов по чрезвычайным ситуациям, налоговых служб, казначейства, пенсионного фонда, банков, крупных промышленных корпораций, фирм, предприятий. Информационно-управляющие системы городов как результат кооперации ведомственных и административных органов. Функциональные подсистемы как основа структуры информационно-управленческих системы города. Автоматизированный обмен информацией между подсистемами. Задачи информатизации административного управления мэрии. Справочная правовая система "Консультант Плюс" как продукт для оснащения автоматизированных рабочих мест руководителей и специалистов органов власти и управления. Возможности системы "Консультант Плюс". Задачи информатизации департаментов, городского хозяйства, образования, культуры и спорта, здравоохранения и социальной защиты. Базы данных общесистемные и специализированные. Их пополнение. Web-серверы мэрии. Разработка Web-браузеров, способных охватывать все имеющиеся муниципальные ресурсы. OLAP-технологии для муниципального управления - новый класс информационных систем, обеспечивающий ведение процесса анализа в режиме реального времени. Государственная система научно-технической информации (ГСНТИ) как совокупность научно-технических библиотек и организаций, специализирующихся на сборе и обработке научно-технической информации. Государственная система правовой информации. База данных действующего российского законодательства "Эталон". Сервер Министерства юстиции РФ www.scli.ru как компонент государственной системе правовой информации.

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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий
Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ	Ответы на вопросы, выполнение практических заданий

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с использованием ситуационных задач.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ

Задание 1. Подготовьте ответы на вопросы

1. Какие помехи и барьеры чаще всего выступают в организационном контексте?
3. Что такое обратная связь?
4. Что такое коммуникативные барьеры? Какой характер они носят?
5. В каких случаях чаще всего происходит искажение сообщения?
6. Как происходит оценка источника сообщения?
7. Как связаны между собой общение и статус?
8. Что такое эго-состояние?
9. Кто разработал основы трансактный анализа?

Задание 2. Какие коммуникативные барьеры проиллюстрированы в предложенной истории?

Немецкий писатель Т. Манн в одном из писем швейцарскому литератору и педагогу О. Баэлеру рассказывает следующую историю:

«Маленького Морица спрашивают в школе, кто написал «Разбойников». «Господин учитель, не я». За это его наказывают. А потом к учителю приходит старый Мориц и говорит: «Господин учитель, у моего Морицхена много недостатков, но он никогда не врет. Если он говорит, что не он написал «Разбойников», значит, не он. И в конце концов, господин учитель: даже если бы он и написал «Разбойников», он же еще ребенок».

Задание 3. Один из наиболее ярких примеров искажения получаемой информации описан французским исследователем А. М. Молем в работе «Социодинамика культуры». Он приводит типичную для армейской жизни ситуацию передачи информации (приказа) по цепочке от капитана через адъютанта, сержанта и капрала солдатам.

1. Капитан – адъютанту:

«Как вы знаете, завтра произойдет солнечное затмение, а это бывает не каждый день. Соберите личный состав завтра в 5 часов на плацу в походной одежде. Они смогут наблюдать это явление, а я дам им необходимые объяснения. Если будет идти дождь, то наблюдать будет нечего, так что в таком случае оставьте людей в казарме».

2. Адъютант – дежурному сержанту:

«По приказу капитана завтра утром в 5 часов произойдет солнечное затмение в походной одежде. Капитан на плацу даст необходимые объяснения, а это бывает не каждый день. Если будет идти дождь, наблюдать будет нечего, но тогда явление состоится в казарме».

3. Дежурный сержант – капралу:

«По приказу капитана завтра утром в 5 часов затмение на плацу людей в походной одежде. Капитан даст необходимые объяснения в казарме насчет этого редкого явления, если будет дождь, а это бывает не каждый день».

4. Дежурный капрал – солдатам:

«Завтра в 5 часов капитан произведет солнечное затмение в походной одежде на плацу. Если будет дождливо, то это редкое явление состоится в казарме, а это бывает не каждый день».

5. Один солдат – другому:

«Завтра, в самую рань, в 5 часов, солнце на плацу произведет затмение капитана в казарме. Если будет дождливо, то это редкое явление состоится в походной одежде, а это бывает не каждый день».

Для адекватного понимания информации важна встречная мыслительная деятельность, активность получающего информацию, запускающая механизм упреждающего понимания, прогнозирования в речевой деятельности. Пример, который приведен выше, показывает весьма утрированно факт искажения информации в процессе ее передачи от одного партнера другому. Чем это вызвано?

Задание 4 i. Мозговой штурм. Задание направлено на формирование умения оперировать словами, точно выражать свои мысли.

Предлагается фраза: «Нынешнее лето будет очень теплым». Предложите несколько вариантов передачи этой же мысли, другими словами. Не употребляйте слов данного предложения, не меняйте смысл высказывания. Побеждает та команда, у которой больше вариантов.

Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Что такое деловая беседа, ее отличие от обычного разговора?

2. При подготовке к беседе необходимо помнить два золотых правила. Сформулируйте их.

3. Назовите основные фазы беседы.

4. Вопросы собеседников. Назовите пять основных групп вопросов, раскройте их психологическую сущность.

5. Что нужно учитывать при завершении беседы?

6. Для успешного проведения кадровых собеседований по подбору наилучшего кандидата на вакантное место важно учитывать отличительные особенности этой формы коммуникации. Каковы эти особенности?

7. Покажите различия собеседования при увольнении сотрудника от собеседования при приеме на работу по целям и по методу ведения разговора.

8. Раскройте суть проблемных и дисциплинарных бесед.

9. Что такое деловое совещание, его виды?

10. Что включает в себя подготовка деловых совещаний?

Задание 2i. Публичная презентация студентами своих проектов «Правила поведения на совещании»: а) для руководителей; б) для участника делового совещания.

Задание 3i. Ролевая игра. Подбор примеров из практики. Существуют конкретные методы нейтрализации замечаний собеседника, которые существенно снижают их негативное воздействие. Раскройте их суть: ссылка на авторитеты; «сжатие» нескольких замечаний; одобрение + уничтожение; перефразирование; условное согласие; эластичная оборона; принятие замечания; сравнение; метод опроса; метод «да…, но…»; предупреждение; доказательство бессмысленности; отсрочка.

Задание 4 i. Коллоквиум. Охарактеризуйте следующие подходы к высказыванию замечания собеседнику: локализация, уважение, признание правоты, сдержанность в личных оценках, лаконичность ответов, контролирование реакций, недопущение превосходства.

Задание5 i. Презентация проекта. Почему необходимо провести собеседование при увольнении сотрудника? Какие условия необходимо соблюдать? Предложите план собеседования при увольнении с работы сотрудника.

Задание 6 i. Презентация проекта. Предложите план проведения проблемной или дисциплинарной беседы.

Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением

Задание 1. Подготовьте ответы на вопросы

1. Что такое переговорный процесс?
2. В чем выражается роль переговоров в жизни общества?
3. В чем проявляется актуальность переговоров?
4. Каковы основные элементы и характеристики переговоров?
5. Какие существуют виды переговоров?
6. В чем состоят функции переговоров?
7. Что такое субъект и предмет переговоров?
8. Раскройте содержание понятий «решение» и «результат» переговоров
9. Какие темы переговоров возможны для внешних контактов учреждений государственной и муниципальной службы?

Задание 2. Проанализируйте высказывание: «Немыслимо провести переговоры в одиночку. Это все равно, что пытаться хлопать в ладоши одной рукой».

Задание 3i. Метод кейс-стади. Не все интересы имеют равную степень значимости для сторон. Приведите примеры, когда имеется некий достаточно объективный общепринятый критерий, определяющий законность тех или иных требований или равенство уступок.

Задание 4 i. Дискуссия Сближение позиций на основе компромисса путем уступок – не единственный тип возможных решений по переговорам. Какие ситуации есть, которые не предполагают достижения компромисса и какие пути договоренностей возможны.

Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки

Задание 1. Подготовьте приветственную речь к открытию работы конференции «Россия в изменяющемся мире», использовав в ней все виды доводов, снабдив речь пафосом, фигурами и тропами

Задание 2 . Составьте поздравительную речь, использовав в ней все виды доводов, снабдив речь пафосом, фигурами и тропами

Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них

Задание. Проведите мониторинг и затем контент-анализ материалов о деятельности одного из учреждений государственной или муниципальной службы. Определите жанр материала, предмет отображения и оценочные смыслы.

Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность

Задание i. Разработка проекта с его публичной презентацией. Выделите несколько аудиторий, актуальных для контактов Министерства здравоохранения. Каковы потребности, интересы, ожидания этих аудиторий. Подберите эффективные формы коммуникаций для этих аудиторий. Пользуясь материалами на сайте Министерства здравоохранения Свердловской области, предъявите разным аудиториям фрагмент отчета о деятельности Министерства.

Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникаций в ГМУ

Задание. Подготовьте ответы на вопросы

1. Когда было положено начало автоматизации функциональных задач в государственном и региональном управлении?
2. Охарактеризуйте используемые до перехода к рыночным экономическим отношениям организационные формы применения вычислительной техники и информационных технологий для решения функциональных задач и информационного обслуживания органов государственного, регионального и местного управления.
3. Какие информационно-вычислительные системы в настоящее время применяются для информационного обслуживания органов федерального управления?
4. Дайте сравнительную характеристику действующим в федеральном и региональном управлении информационно-вычислительным и ситуационным центрам. Каковы их функциональные, организационные и технологические особенности?
5. Какие функции выполняют городской вычислительный центр в условиях информатизации городского управления?
6. Перечислите важнейшие теоретические и организационно-технологические принципы создания и функционирования информационной системы и ин-формационной технологии муниципального управления.
7. Какие требования предъявляются к локальным вычислительным сетям города и автоматизированному рабочему месту специалистов для качественного информационного обслуживания управленческих процессов?
8. Дайте понятие государственных информационных ресурсов.

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

Очная, заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.6	владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры с использованием знаний основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с использованием знаний в области технологии коммуникаций в публичной власти
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.2	способность выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований и принимать участие в научных дискуссиях, соблюдая основные требования к ведению научной коммуникации

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**

ПК-2.3	Владеет навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры с использованием знаний основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Правильно описан процесс проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры Обозначены ключевые положения основных теорий мотивации, лидерства и власти и их применения для решения стратегических и оперативных управленческих задач Названы принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-19.2	Способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с использованием знаний в области технологии коммуникаций в публичной власти	Принял участие в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с использованием знаний в области технологии коммуникаций в публичной власти
ПК ОС-28.2	Способен принимать участие в научных дискуссиях, готовить план выступления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	Подготовлен план выступления, проведено выступление с докладом по тематике проводимых исследований Принято конструктивное участие в научной дискуссии

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с использованием ситуационных задач.

Вопросы к зачету

1. Структура коммуникационного процесса, его типы и формы
2. Особенности деловой коммуникации
3. Коммуникативные стратегии и тактики.
4. Обратная связь в системе коммуникационного взаимодействия.
5. Барьеры коммуникации и искажение информации. Коммуникационные риски.
6. Коммуникативные технологии
7. Социологические подходы к исследованию деловой коммуникации
8. Репутационные коммуникации. Риски потери деловой репутации и управление ими.
9. Коммуникационный менеджмент лояльности
10. Коммуникации как инструмент управления организационными конфликтами.
11. Доверительные коммуникации: лоббизм.
12. Коммуникации спонсоринга и фанд-рейзинга.
13. Антикризисные коммуникации.
14. Коммуникативные технологии имиджмейкинга

15. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия.
16. Коммуникационные каналы и коммуникационная структура управления.
17. Коммуникационные сети в учреждениях государственной и муниципальной службы
18. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ
19. Формы внутренней коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления
20. Деловая беседа, ее цели и возможности. Структура деловой беседы.
21. Уловки в споре. Позволительные и непозволительные уловки.
22. Аудирование (слушание) как процесс. Принципы эффективного слушания.
23. Понятие служебного совещания, его цели, задачи, специфические особенности и значение.
24. Типы служебных совещаний и их классификации. Структура совещания.
25. Презентация как форма выступления на деловом совещании. Цели презентации.
26. Переговоры как форма коммуникации, цели и типы переговоров.
27. Позиции и интересы сторон на переговорах. Избежание позиционного торга.
28. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением
29. Формы коммуникации учреждений государственной и муниципальной службы с населением. Порядок работы с обращениями граждан.
30. Построение, подготовка и доведение до слушателей публичного выступления в различных формах. Две фазы подготовки речи: докоммуникативная и коммуникативная.
31. Структура публичного выступления. Пафос речи. Фигуры, тропы.
32. Пресс-службы в органах государственной власти и местного самоуправления. Освещение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в средствах массовой информации и формирование посредством этого положительного имиджа власти).
33. Освещение мероприятий проводимых органами государственной власти и местного самоуправления в СМИ.
34. Организация брифингов, пресс-конференций.
35. Мониторинг материалов, вышедших в СМИ . Создание архива.
36. Аудитория и коммуникация. Знания о психотипах как инструмент управления коммуникационным процессом.
37. Влияние в коммуникациях и его способы.
38. Выравнивание эмоционального напряжения в беседе и дискуссии.
39. Коммуникативная компетентность. Коммуникативная эффективность.

40. Информационные технологии как средство деловых коммуникаций в ГМУ

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Виктор Третьяков отличный работник. За несколько месяцев он сделал работу, для выполнения которой любому другому сотруднику потребовалось бы не меньше года. Иногда он засиживался за компьютером до 3 – 4 часов утра, но Виктору нравилось находить красивые решения очень сложных задач. Руководители и коллеги привыкли, что его больше интересует сама работа, а не материальное вознаграждение за нее. И вот проект блестяще завершен. Виктора поблагодарили. Все коллеги научились работать с его новой системой, и она принесла неплохие доходы компании. А затем наступили будни. Простые ежедневные задания. И вдруг Виктор обнаружил, что его зарплата значительно ниже, чем у тех коллег, чей вклад в результаты деятельности компании невелик. Виктор решил обсудить сложившуюся ситуацию с двумя учредителями предприятия, один из которых является президентом компании, а другой – исполнительным директором. Встречу назначили заранее.

Задание:

Представьте себя на месте Виктора Третьякова и подготовьтесь к переговорам. Определите, чего Вы хотите достигнуть? Определите наилучшие пути достижения цели, способы и приемы ведения переговоров (цель, аргументы, приемлемые области соглашения и т. д.).

Задача 2.

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее подруга спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?

3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?

4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задача 3.

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Задание:

Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.

Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:

1. Уволить несогласного лидера.
2. Проигнорировать его мнение.
3. Привлечь на свою сторону.
4. Прочее (обосновать).

Задача 4.

Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписываете» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы для анализа ситуации:

1. Что означает данная поза?
2. Какова может быть причина такого поведения партнера?
3. Какие действия Вы предпримете?

Задача 5.

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

1. Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

2. Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

3. Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

4. Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

5. Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Обоснуйте свою позицию.

Задача 6.

Предположим, что один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Задача 7.

Руководство предприятия поручило Вам возглавить команду, представляющую Вашу организацию на предстоящих переговорах с конкурентами. Вам предстоит выработать стратегию поведения и выбрать метод ведения переговоров. Конкуренты менее чем Вы заинтересованы в компромиссном решении. У них есть преимущества в позиции, кроме

того, они не готовы идти на уступки. В то же время руководителем их команды является педантичный, самоуверенный человек, не склонный преувеличивать свои запросы.

Задание:

Опишите стратегию поведения своей команды и метод ведения переговоров, который Вы предпочтете. Почему Вы остановились именно на этом методе?

Задача 8.

Подчиненный вам работник – талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако, ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным.

Задание:

Разработайте стратегию переговоров с работником. Рассмотрите различные варианты реакции вашего подчиненного на высказанные вами замечания. Укажите наиболее перспективные направления переговоров с подчиненным.

Задача 9.

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных: критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, сотрудник отделывается молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь.

Ответьте на вопрос: что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Задача 10.

Ваш заместитель – очень опытный специалист, он действительно знает работу очень хорошо и, практически, незаменим; когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо, однако знаете, что это бесчувственный человек и никакие гуманные проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересуют только план и прибыль. Ответьте на вопросы:

1. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом?

2. Какие действия вы должны предпринять в подобной ситуации?

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, если он имеет сформированные и системные знания в области деловых коммуникаций; четко и без ошибок ответил на теоретический вопрос экзаменационного билета и дополнительные вопросы; верно и с пояснениями решил ситуационную задачу; продемонстрировал умение связать теоретические знания с практикой.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся, у которого знания сформированы, но имеют отдельные пробелы. При этом обучающийся допустил 1 или 2 несущественные ошибки при ответе на теоретический вопрос экзаменационного билета и дополнительные вопросы; решил ситуационную задачу, но допустил единичные ошибки в решении, показал умение связать теоретические знания с практикой.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который имеет базовые общие или неполные знания в сфере деловых коммуникаций, допустившему достаточно существенные неточности при ответе на вопрос экзаменационного билета и дополнительные вопросы; решившему ситуационную задачу, но не проявившему умений применять теоретические знания на практике.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся, который имеет существенные пробелы в знаниях базовых понятий деловых коммуникаций, не смог ответить на основной вопрос экзаменационного билета и дополнительные вопросы преподавателя, не решил ситуационную задачу или представил неверное решение задачи, показал существенные затруднения в аргументации выводов по темам дисциплины.

4.4. Методические материалы

На промежуточной аттестации студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по вопросам на понимание лекционного материала

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины

На лекциях рекомендуется слушать предлагаемый лектором материал, при этом параллельно конспектировать основные положения, поскольку это дает наибольший результат в усвоении материала. Предоставляется возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и принимать участие в ее обсуждении.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

5.2. Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к практическим занятиям

Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения обучающегося своевременно.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по

дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы.

При подготовке к практическим занятиям важно:

– использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;

– представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;

– грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы.

5.3. Методические указания по выполнению практического задания

Целью выполнения практического задания обучающимися является закрепление знаний и практических умений по изученным темам. При этом обучающимся следует решить подготовленные практические задания под руководством преподавателя.

Семинарские (практические) занятия организуются по группам с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций «кейс-стади», групповых дискуссий, подготовка рефератов, докладов, выступлений и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития компетенций обучающихся. Также в качестве варианта проведения семинарского занятия используется форма обсуждения подготовленных обучающимися вопросов по заданным темам.

Для того, чтобы материал практического занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия внимательно слушать доклады, ответы других обучающихся, участвовать в дискуссии, разборе конкретных ситуаций «кейс-стади», тезисно конспектировать, полученный материал, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

- вопросы, вызывающие затруднения, неясности или сомнения, обсуждать с преподавателем;

- при работе в группах выполнять не только задания, порученные лично ему, но и вникать в задания, полученные другими членами группы, активно участвовать в групповом обсуждении.

Выступления на практических занятиях могут быть представлены в виде реферата, доклада или сообщения. Любое из них должно содержать план или постановку задачи, изложение материала и выводы. В каждом выступлении необходимо выделять главную мысль («стержневой вопрос»). Выступления должны носить научный, логичный, аргументированный, конкретный и профессиональный характер, быть убедительными.

5.4. 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?

5.5. Методические рекомендации по работе с литературой

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.6. Методические рекомендации по написанию докладов, рефератов, контрольных работ, эссе и курсовых работ (проектов).

При написании докладов, рефератов, контрольных работ, эссе и курсовых работ (проектов) рекомендуется использовать учебно-методические пособия, разработанные кафедрой.

5.7. Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Обучающемуся прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Если обучающийся не знает ответа на вопрос или не уверен в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических (семинарских) занятий. Обучающийся имеет возможность самостоятельно подготовиться к тестированию.

5.8. Методические рекомендации по подготовке к зачету или экзамену по дисциплине

Ответ на зачете или экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к зачету или экзамену обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет или экзамен как формы учебного процесса имеют свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к зачету или экзамену;

• по каким источникам и как готовиться;
• на чем сосредоточить основное внимание;
• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

На экзамене, как правило, проверяется уровень и глубина усвоения дисциплины, уровень сформированности этапов компетенций.

Оптимальным для подготовки к зачету или экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к ним с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету или экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету или экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу.

Зачет или экзамен проводится в устной и письменной форме.

Студент обязан явиться на зачет или экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на зачет или экзамен не допускается. В порядке исключения на зачет или экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания. При этом задание должно быть выполнено вовремя, отведенное на сдачу зачета или экзамена всему потоку/группе.

Во время проведения зачета или экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории.

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

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Кузнецова Е.В.	Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017.— 180 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html
2.	Коноваленко, М. Ю.	Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 466 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/444387

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
	Круталевич М.Г., Прытков Р.М., Холодилина Ю.Е., Бурдюгова О.В.	Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html
	Трофимова, О.В.	Основы делового общения и гостеприимства учебное пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик.	М.: ФЛИНТА, 2013. – 259 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20140
	Будильцева, М.Б., Варламова, И.Ю., Пугачёв, И.А.	Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики: учебное пособие	М.: Российский университет дружбы народов, 2013. – 118 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22232.html
	Курганская, М.Я.	Деловые коммуникации. Курс лекций	М.: Московский гуманитарный университет, 2013. – 121 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html

	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	М. : Дашков и К, 2018. — 340 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
Государственного и муниципального управления
Протокол от «25» сентября 2020 г. № 02

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне»

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника
бакалавр

форма обучения
очная, очно-заочная

год набора: 2024

Калининград, 2024

Автор-составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 24
6.1. Основная литература 24
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 25
6.4. Нормативные правовые документы 26
6.5. Интернет-ресурсы 29
6.6. Иные источники 29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 30

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:
Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
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

1.2.В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:
Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК–4	на уровне знаний: сущность, содержание и методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов
		на уровне умений: выявлять коррупциогенные факторы при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов и составлять заключение по результатам ее проведения.
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 / 12 часов лекций;
- 16 / 12 часов практических занятий;
- 40 / 30 часов самостоятельной работы;

Количество академических / астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

- 6 / 4,5 часа лекций;
- 12 / 9 часов практических занятий;

- 54 / 40,5 часов самостоятельная работа

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.16 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне» относится к факультативной части дисциплин изучается по очной форме обучения в 7 семестре, по очно-заочной форме обучения – в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.25 «Противодействие коррупции».

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Эссе	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ПЗ	КСР	КОНС		
Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации.	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 6. Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 7. Оценка коррупционных рисков.	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах.	9	2	2			5	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	72	16	16			40	-

Очная форма обучения (астрономические часы)

Наименование тем	Количество часов			Форма текущего контроля успеваемости, промежу-
	Всего	Контактная работа с преподавателем	СР	

		Л	ПЗ	КСР	КОНС		точной аттестации
Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации.	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 6. Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 7. Оценка коррупционных рисков.	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах.	6,75	1,5	1,5			3,75	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	54	12	12			30	-

Очно-заочная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ПЗ	КСР	КОНС		
Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции	9	1				8	конспект лекций, устный опрос, подготовка сооб-

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ПЗ	КСР	КОНС		
							щений
Тема 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации.	11	1	2			8	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования	11	1	2			8	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	11	1	2			8	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики	9	1				8	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 6. Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации	10	1	2			7	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 7. Оценка коррупционных рисков.	9		2			7	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах.	10		2			8	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	72	6	12			54	

Очно-заочная форма обучения (астрономические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ПЗ	КСР	КОНС		
Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции	6,75	0,75				6	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ПЗ	КСР	КОНС		
Тема 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации.	8,25	0,75	1,5			6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3. Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования	8,25	0,75	1,5			6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	8,25	0,75	1,5			6	конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики	6,75	0,75				6	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 6. Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации	7,5	0,75	1,5			5,25	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 7. Оценка коррупционных рисков.	6,75		1,5			5,25	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах.	7,5		1,5			6	конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего	54	4,5	9			40,5	

Содержание дисциплины

Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции.

Полномочия Президента Российской Федерации в противодействии коррупции. Федеральное Собрание Российской Федерации в противодействии коррупции. Функции Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. Федеральные органы государственной власти, органы государ-

ственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции. Координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в противодействии коррупции.

Роль генерального прокурора Российской Федерации в противодействии коррупции. Роль счетной палаты Российской Федерации в противодействии коррупции. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.

Тема 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации.

Обязанность представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Порядок представления указанных сведений. Запреты и ответственность за использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений. Ответственность за непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений. Обязанность государственного или муниципального служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Ответственность за невыполнение государственным или муниципальным служащим обязанности уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

Тема 3. Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования.

Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

Тема 4. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение антикоррупционной экспертизы НПА и их проектов в РФ. Общественная антикоррупп-

ционная 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. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

Тема 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики.

Проблемы измерения коррупции. Основные международные и российские институты, занятые исследованием оценки коррупции.

Межгосударственные 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».

Тема 6. Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации.

Ответственность физических лиц. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения. Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

Тема 7. Оценка коррупционных рисков.

Формирование (актуализация) карты коррупционных рисков в государственном учреждении, унитарном предприятии. Организация работы по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков. Порядок формирования (актуализации) карты коррупционных рисков. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в функции госслужащих, опасно сопряженные с коррупционными проявлениями, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включен-

ных в перечень. Оценка коррупционных рисков. Управление коррупционными рисками.

Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других 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

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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется устным опросом, подготовкой сообщений и выполнением практических заданий.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

4.1.2. Зачет проводится в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Полномочия Президента Российской Федерации в противодействии коррупции.
2. Федеральное Собрание Российской Федерации в противодействии коррупции.
3. Функции Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
4. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции.
5. Роль генерального прокурора Российской Федерации в противодействии коррупции.

Темы для сообщений:

1. Координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в противодействии коррупции.

2. Роль счетной палаты Российской Федерации в противодействии коррупции.

3. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Обязанность представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
2. Порядок представления указанных сведений.
3. Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений.
4. Обязанность государственного или муниципального служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
5. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

Ситуационные задачи:

Задача № 1

Всякое вновь возникшее государство, даже нередко новая власть в одном и том же государстве, оказавшаяся у государственного руля в итоге выборов, референдума и т.д., создает свой государственный механизм - государственные органы, органы безопасности и другие его звенья. Множество теорий, начиная с самого возникновения государства, содержат многочисленные варианты решения этой проблемы, учитываются исторический опыт и современная реальная обстановка.

Задача выработки схемы государственного механизма - важнейшая основа и условие дальнейшего существования и жизни нового государства или новой власти. Но главная задача при этом еще впереди, и заключается она в комплектовании создаваемого государственного механизма личным составом, кадрами, которые и будут практически реализовывать те задачи, которые ставятся перед государственным механизмом. Эта вот практическая деятельность кадрового состава и получила название государственной службы: лица-служащие состоят на службе у государства и выполняют его задачи и функции.

Государство приобретает реальность и силу именно в этих кадрах, в контингенте его служащих. Получается, что сами задачи и функции государства становятся при практической реализации задачами и функциями набранных

государством служащих. Часто государственный механизм именуют государственной машиной.

Исходя из вышеизложенного, и продолжая в этой терминологии определять роль и значение государственной службы, уточните, кто в этой машине двигатель и кто задает программу действия машины, а также направления ее движения?

Задача №2

Права и обязанности государственных служащих - это особый вид установленных и гарантированных государством мер должного и возможного их поведения в области государственно-служебных отношений. При этом следует различать, во-первых, должностные права и обязанности, которые определяют полномочия по конкретной должности, и, во-вторых, общие права и обязанности, установленные для всех государственных служащих независимо от замещаемых ими государственных должностей. Должностные права и обязанности производны от задач и функций государственного органа и выражают его полномочия. В Реестре государственных должностей государственной службы Российской Федерации содержится перечень унифицированных наименований этих должностей, а конкретные права и обязанности для каждой должности устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами.

В положениях о федеральных государственных органах и их структурных подразделениях, должностных инструкциях, уставах и других нормативных актах определяются задачи, функции, обязанности, права, основные формы и методы деятельности, а также ответственность служащего применительно к каждой должности. При этом, объем и содержание должностных прав, находятся в строгом соответствии с содержанием должностных обязанностей.

Чем на ваш взгляд характеризуется сущность служебной деятельности государственного служащего?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе.
2. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего.
3. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов.
4. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

Ситуационные задачи:

Задача №1

В юридической литературе и общественно-политической прессе достаточно часто используется понятие «семейственность». Необходимо подчеркнуть, что современное трудовое законодательство не оспаривает право на работу в одном учреждении (предприятии, организации) граждан, связанных друг другом родственными или семейными отношениями, но устанавливает ограничение, согласно которому гражданские служащие, находящиеся в родстве или семейных отношениях друг с другом, не могут находиться в прямом подчинении по службе. Например, если муж - руководитель органа исполнительной власти, то его жена не может работать его заместителем, или начальником подразделения. Однако если жена работает в одном из отделов органа исполнительной власти и не находится в непосредственном подчинении мужу (то есть между ними в структуре управления есть хотя бы один руководитель структуры), такое отношение считается правомочным. В данном случае риск возникновения конфликта интересов, безусловно, существует, но масштабы возможного причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества и государства, существенно меньше масштабов возможного вреда при прямом подчинении родственников, поскольку в системе взаимоотношений появляются дополнительные звенья и персоны, которые могут воспрепятствовать либо затруднить реализацию противоправных умыслов по использованию служебного положения в личных целях.

Спрогнозируйте ситуацию, когда служащий является руководителем органа власти, а его ближайший родственник, например, директором коммерческой структуры. И второе - ограничивает ли трудовое законодательство право на работу в негосударственной сфере?

Задача №2

Получение личной выгоды государственным гражданским служащим, оказавшимся в ситуации конфликта интересов, может быть отсрочено на длительный период. Чаще всего в отечественной и зарубежной научной литературе и публицистике приводится пример деятельности гражданского служащего в пользу определенных организаций, куда он переходит на работу на руководящие должности после завершения работы на гражданской службе.

После увольнения с определенных должностей гражданской службы гражданин не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего.

До истечения двух лет для этого требуется согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кроме того, данное лицо не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального ха-

рактера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Какой, по Вашему мнению, на сегодня механизм реализации этого законодательного закрепления?

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса*:*

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.
2. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
3. Понятие и виды коррупциогенных норм.
4. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Профессор Балтийского федерального университета Николай Васильев обратился в Генеральную прокуратуру РФ с просьбой провести антикоррупционную экспертизу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Является ли прокуратура субъектом проведения антикоррупционной экспертизы? Должны ли органы прокуратуры проводить антикоррупционную экспертизу федеральных законов по запросам граждан? Как оформляются результаты антикоррупционной экспертизы, проведенной прокуратурой?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса*:*

1. Основные международные и российские институты, занятые исследованием оценки коррупции.
2. Межотраслевые методики измерения уровня коррупции.

Темы для сообщений:

1. Проблемы измерения коррупции
2. Контроль за коррупцией, индекс непрозрачности государственного сектора

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса*:*

1. Ответственность физических лиц.
2. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения.

3. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

Темы для сообщений:

1. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.
2. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
3. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Рыжиков, работающий в хирургическом отделении муниципальной больницы, был признан судом виновным в систематическом получении взяток от больных. По делу установлено, что многие больные после выписки из больницы в благодарность за удачную операцию преподносили Рыжикову торты, конфеты, коньяк, а больная Лидина преподнесла ему верблюжье одеяло стоимостью 160 тысяч рублей.

В чем отличие взятки-подкупа от взятки-вознаграждения?

Содержится ли в действиях Рыжикова состав получения взятки?

Задача №2

Работник департамента кадров федерального агентства Марецкий С.С. в установленный законодательством срок - до 30 апреля не представил сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и несовершеннолетних детей, между тем, занимаемая Марецким С.С. должность входит в Перечень должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять такого рода сведения. Сам он мотивировал позже такое своё бездействие фактом нахождения в отпуске с 17 марта по 30 апреля, а указанные сведения обещал представить позже.

Совершил ли Марецкий правонарушение? Будет ли законным увольнение Марецкого с государственной службы за данное деяние?

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса*:*

1. Организация работы по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков.
2. Порядок формирования (актуализации) карты коррупционных рисков
3. Оценка коррупционных рисков.
4. Управление коррупционными рисками.

Темы для сообщений:

1. Формирование (актуализация) карты коррупционных рисков в государственном учреждении, унитарном предприятии

2. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций

3. Ограничения на трудоустройство после увольнения

4. Ограничения на использование служебной информации.

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса:

1. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

2. Опыт международной борьбы с коррупцией.

3. Международное антикоррупционное законодательство.

Темы для сообщений:

1. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

2. Современные модели стратегии борьбы с коррупцией.

3. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
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

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Очная, очно-заочная формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к устным ответам:

1. Полномочия Президента Российской Федерации в противодействии коррупции.
2. Федеральное Собрание Российской Федерации в противодействии коррупции.
3. Функции Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
4. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в противодействии коррупции.
5. Координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в противодействии коррупции.
6. Роль генерального прокурора Российской Федерации в противодействии коррупции.
7. Роль счетной палаты Российской Федерации в противодействии коррупции.
8. Состав и основные задачи Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции.
9. Обязанность представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о дохо-дах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Порядок представления указанных сведений.
10. Запреты и ответственность за использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
11. Проверка достоверности и полноты, представляемых сведений.
12. Ответственность за непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.
13. Обязанность государственного служащего уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
14. Ответственность за невыполнение государственным служащим обязанности уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
15. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового договора.
16. Понятие конфликта интересов на государственной службе.
17. Понятие личной заинтересованности государственного служащего.
18. Обязанности государственного служащего по недопущению конфликта интересов.

19. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
20. Основные направления урегулирования конфликта интересов.
21. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.
22. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.
23. Законодательное обеспечение антикоррупционной экспертизы НПА и их проектов в РФ.
24. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения.
25. Субъекты антикоррупционной экспертизы.
26. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
27. Понятие и виды коррупциогенных норм.
28. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
29. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства.
30. Проблемы измерения коррупции.
31. Основные международные и российские институты, занятые исследованием оценки коррупции.
32. Межгосударственные методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.
33. 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».
34. Ответственность физических лиц.
35. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения.
36. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.
37. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
38. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.
39. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.
40. Оценка коррупционных рисков.
41. Управление коррупционными рисками.
42. Лимская декларация.

43. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).
44. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся который 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.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, который 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

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.

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.

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 академического 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. : Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B

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 исполнительной 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 c.— 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. : Издатель-

ство 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 досту-

па: 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 информационно-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.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);

2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
государственного и муниципального управления
Западного филиала РАНХиГС
Протокол от «25» сентября 2020 г. № 02

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17 Противодействие экстремистской деятельности и терроризму

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника
бакалавр

форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора - 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Рабочая программа дисциплины Б1.В.17 Противодействие экстремистской деятельности и терроризму рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

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 7

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 14

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 33

6.1.Основная литература 33

6.2. Дополнительная литература: 34

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 34

6.4 Нормативные правовые акты 35

6.5. Интернет-ресурсы 36

6.6. Иные источники 37

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

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
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		
ПКс-10	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ(при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-8	на уровне знаний: виды и формы организации террористической деятельности; современное состояние теории и практики противодействия органов государственной власти Российской федерации экстремистской деятельности и ее особо опасному проявлению - терроризму
		на уровне умений: получать из различных источников, анализировать и оценивать информацию о возможных террористических угрозах на участке профессиональной деятельности; применять полученные в результате освоения учебной дисциплины знания в процессе решения повседневных профессиональных задач и при

		установлении уровней террористической опасности
		на уровне навыков: не формируются
	ПКо ОС-1	на уровне знаний: направления противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации, основные задачи и меры органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) терроризма и экстремизма, борьбе с терроризмом, минимизации и (или) ликвидации проявлений последствий терроризма и экстремизма
		на уровне умений: осуществлять взаимодействие с сотрудниками других субъектов антитеррористической деятельности по отдельных вопросам профилактики, предупреждения и пресечения террористических проявления, минимизации и ликвидации их последствий
		на уровне навыков: не формируются
	ПКс-10	на уровне знаний: правовую основу деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по противодействию терроризму и экстремизму в Российской Федерации
		на уровне умений: принимать решения и совершать юридические действия в сфере противодействия терроризму и экстремизму в точном соответствии с законом
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

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

- 16 часов лекций,
- 32 часа практических занятий,
- 60 часов самостоятельной работы.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

- 12 часов лекций,
- 24 часа практических занятий,
- 45 часов самостоятельной работы.

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

– 10 часов лекций,
– 22 часа практических занятий,
– 74 часа самостоятельной работы.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

– 7,5 часов лекций,
– 16,5 часов практических занятий,
– 55,5 часов самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.17 «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму» изучается по очной форме обучения в 3 семестре, по очно-заочной форме обучения в 3 семестре.

Дисциплина Б1.В.17 «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Ее освоение опирается на знания, полученные в процессе изучении дисциплин: Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность, Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления.

Учебная дисциплина является основой для изучения дисциплин: Б1.О.25 Противодействие коррупции, Б1.В.13 Обеспечение общественного порядка.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Эссе	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	**Количество часов**						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		
Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества	13	2		4		7	О, Д,
Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации	14	2		4		8	О, Д,
Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе	14	2		4		8	О, Д, К-З
Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.	13	2		4		7	О, Д,
Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.	13	2		4		7	О, Д,
Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.	14	2		4		8	О, Д, Т
Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.	13	2		4		7	О, Д,
Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.	14	2		4		8	Д
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	144	16		32		60	36

Очная форма обучения (астрономические часы)

Наименование тем	**Количество часов**						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		
Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества	9,75	1,5		3		5,25	О, Д,
Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации	10,5	1,5		3		6	О, Д,
Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе	10,5	1,5		3		6	О, Д, К-З
Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.	9,75	1,5		3		5,25	О, Д,
Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.	9,75	1,5		3		5,25	О, Д,
Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.	10,5	1,5		3		6	О, Д, Т
Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.	9,75	1,5		3		5,25	О, Д,
Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.	10,5	1,5		3		6	Д
Промежуточная аттестация	27						Экзамен
Всего	108	12		24		45	27

очно-заочная форма обучения (академические часы)

Наименование тем	**Количество часов**						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		
Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества	12	1		2		9	О, Д,
Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации	13	1		2		10	О, Д,
Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе	14	1		4		9	О, Д, К-З
Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.	12	1		2		9	О, Д,
Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.	12	1		2		9	О, Д,
Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.	13	2		2		9	О, Д, Т
Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.	15	1		4		10	О, Д,
Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.	15	2		4		9	Д
Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего	144	10		22	2	74	36

Очно-заочная форма обучения (астрономические часы)

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		
Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества	9	0,75		1,5		6,75	О, Д,

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
	Всего	**Контактная работа с преподавателем**				СР	
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс.**		
Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации	9,75	0,75		1,5		7,5	О, Д,
Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе	10,5	0,75		3		6,75	О, Д, К-З
Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.	9	0,75		1,5		6,75	О, Д,
Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.	9	0,75		1,5		6,75	О, Д,
Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.	9,75	1,5		1,5		6,75	О, Д, Т
Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.	11,25	0,75		3		7,5	О, Д,
Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.	11,25	1,5		3		6,75	Д
Промежуточная аттестация	27						Экзамен
Всего	108	7,5		16,5	1,5	55,5	27

[1] Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К.-З.), доклад (Д).

Содержание дисциплины

Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества.

Основные подходы к определению понятия экстремизма. Экстремизм как биоэтносоцио-культурный и исторический феномен. Методологические подходы к определению экстремизма. Субъекты экстремизма. Проявление экстремизма на индивидуальном, групповом, государственно-общественном уровне. Ценностный аспект

экстремизма. Представления об в обществе. Предпосылки и условия возникновения и развития экстремизма.

Терроризм как экстремистская политика террора. Соотношение терминов «радикализм», «экстремизм», «терроризм». Взаимосвязь терроризма с коррупцией, наркотрафиком и другими видами организованной преступности. Источники появления и развития терроризма в России и в мире.

Понятие, сущность характерные черты, направления и современные особенности международного терроризма.

Взаимосвязь международного и внутригосударственного терроризма.

Факторы, определяющие возрастание внешних террористических угроз для безопасности Российской Федерации.

Основные международные террористические организации, их классификация, цели, задачи, структура, используемые силы и средства.

Организация и тактика преступной деятельности международных террористических организаций в различных регионах мира и на территории Российской Федерации.

Использование международных террористических организаций военно-политическим руководством и спецслужбами иностранных государств в целях усиления своего влиянии в отдельных регионах мира и нанесения ущерба безопасности Российской Федерации.

.

Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации.

Отечественное законодательство в сфере противодействия экстремизму и терроризму. Проблемы правового регулирования антиэкстремистской деятельности. Международное законодательство в сфере борьбы с экстремизмом и терроризмом. Международное сотрудничество Российской Федерации в области борьбы с терроризмом. Система Организации Объединенных Наций и ее роль в борьбе с экстремизмом и терроризмом. Европейские структуры обеспечения безопасности и борьбы с экстремизмом и терроризмом. Международные документы СНГ и ШОС в борьбе с экстремизмом и терроризмом. Международный опыт правового регулирования противодействия экстремизму. Оперативная, консультативная и координационная деятельность международных и региональных организаций по борьбе с терроризмом. Конституция Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116, Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации от 5 октября 2009 г., заложившие правовой фундамент современной российской общегосударственной системы противодействия терроризму.

Военная доктрина Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. и Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации», определяющие место международного и внутригосударственного терроризма в системе угроз государственной и общественной безопасности страны, а также раскрывающие общегосударственные меры по противодействию экстремистской идеологии и террористическим проявлениям.

Значение указов Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности» и от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму» для дальнейшего совершенствования правовой основы общегосударственной системы противодействии терроризму в Российской Федерации.

Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по обеспечению антитеррористической защищенности критически важных и потенциально опасных объектов промышленности, объектов топливно-энергетического комплекса, транспортной инфраструктуры, объектов жизнеобеспечения

населения и мест массового пребывания людей в федеральном законодательстве и постановлениях Правительства Российской Федерации.

Международно-правовая основа деятельности национальных органов государственной власти и местного самоуправления по противодействию терроризму.

Межведомственные и ведомственные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность уполномоченных субъектов в сфере противодействия терроризму.

Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе.

Цель, задачи и направления противодействия терроризму и экстремизму в РФ. Основные принципы организации противодействия терроризму и экстремизму в РФ. Этапы формирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму. Состав, задачи, функциональные обязанности и права Национального антитеррористического комитета, Федерального оперативного штаба, антитеррористических комиссий и оперативных штабов в субъектах РФ, оперативных штабов в морских районах (бассейнах), антитеррористических комиссий с муниципальных образованиях, оперативных групп для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта и действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

Основные направления реализации комплекса мер противодействия идеологии терроризма в РФ. Организационно-политические меры противодействия идеологии терроризма. Информационно-пропагандистские меры противодействия идеологии терроризма. Правовые меры противодействия идеологии терроризма. Субъекты, источники и каналы финансирования террористической деятельности. Система мер органов гос. власти по противодействию финансированию террористических организаций и отдельных лиц, вынашивающих террористические намерения. Формы участия органов местного самоуправления в противодействии финансированию терроризма.

Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.

Международный опыт создания и организации деятельности общегосударственных систем противодействия террористическим угрозам. Состояние, проблемы и перспективы развития международного сотрудничества РФ в сфере противодействия терроризму. Выявление и оценка террористических угроз в ходе мониторинга обстановки. Уровневая система ситуационного реагирования на террористические угрозы. Принципы ее формирования. Способы и этапы организации ситуационного реагирования. Организация уполномоченными гос. органами ситуационного реагирования на террористические угрозы на федеральном и региональном уровнях. Организация ситуационного реагирования на террористические угрозы на муниципальном уровне. Организация ситуационного реагирования в зависимости от состава преступления, отнесенного к актам терроризма. Уровни террористической опасности и порядок их установления. Дополнительные меры по обеспечению безопасности личности, общества и государства, осуществляемые органами гос. власти и местного самоуправления при установлении уровней террористической опасности.

Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.

Информационные ресурсы, используемые в целях информационно-аналитического обеспечения деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму. Основные виды общегосударственных, ведомственных, региональных и муниципальных учетов, используемых в интересах информационно-аналитического обеспечения

деятельности уполномоченных субъектов общегосударственной системы противодействия терроризму. Организация деятельности по информационно-аналитическому обеспечению противодействия терроризму на общегосударственном, ведомственном, региональном и муниципальном уровнях.

Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.

Прогнозирование, выявление и устранение причины и условий, способствующих возникновению и распространению террористических намерений у отдельных групп населения РФ и в среде мигрантов. Информирование руководства правоохранительных органов, местной администрации, уполномоченных представителей Национального антитеррористического комитета, Федерального оперативного штаба, антитеррористических комиссий и оперативных штабов в субъектах РФ о выявленных террористических угрозах. Противодействие распространению идеологии терроризма в информационном пространстве РФ. Разработка и реализация мер по улучшению социальноэкономической, общественнополитической и правовой ситуации в стране. Эффективная реализация административно-правовых и уголовно-правовых мер предупреждения террористических проявлений, предусмотренных законодательством РФ. Осуществление мер организационного, административного, режимного, технического, военного и специального характера по надежному обеспечению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств. Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные законодательством РФ на осуществление деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений террористической направленности, а также привлечению к ответственности причастных к ним лиц. Контртеррористическая операция (КТО) как основная организационная форма пресечения террористического акта и иных преступлений террористической направленности. Состав, функции и организация деятельности оперативного штаба в субъекте РФ (Федерального оперативного штаба) по подготовке и проведению контртеррористической операции по пресечению террористических проявлений. Правовой режим контртеррористической операции, порядок его введения и отмены. Временные ограничения прав и свобод граждан и юридических лиц, предусмотренные правовым режимом КТО. Группировка сил и средств оперативного штаба по проведению КТО. Правовая основа и порядок привлечения сил и средств федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления к участию в КТО. Состав, функции и организация деятельности антитеррористических комиссий и оперативных групп в муниципальных образованиях и морских районах (бассейнах). Их участие в предупреждении и пресечении террористических проявлений в границах функциональной ответственности. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с оперативным штабом и антитеррористической комиссией в субъекте РФ в ходе подготовки и проведения КТО, в период проведения антитеррористических учений.

Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.

Роль и место современного гражданского общества в политике противодействия экстремизму. Проблемы участия Общественной палаты и общественных организаций в политике противодействия экстремизму в России. Усиление влияния на антиэкстремистскую политику со стороны Русской православной Церкви и духовных управлений мусульман. Особая и исключительная роль в антиэкстремистской политике средств массовой информации. Роль Интернета и телевидения в общественном обеспечении антиэкстремистской деятельности. Проблемы участия общественных структур в противодействии экстремизму. Антиэкстремистская пропаганда и разъяснительная работа среди молодежи.

Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.

Роль средств массовой информации в осуществлении противоэкстремистской деятельности. Воспитательная работа в системе профилактике экстремизма среди молодежи. Современное гражданское общество в политике противодействия экстремизму. Роль религиозных организаций в осуществлении антиэкстремистской политики. Проблемы участия общественных структур в противодействии экстремизму. Проблемы осуществления антиэкстремистской пропаганды и разъяснительной работы среди молодежи.

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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества.	опрос, доклад
Тема 2.	Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации.	опрос, доклад
Тема 3.	Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе.	опрос, доклад, решение кейс-задач
Тема 4.	Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.	опрос, доклад,
Тема 5.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.	опрос, доклад,
Тема 6.	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений.	опрос, доклад, тестирование
Тема 7.	Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма.	опрос, доклад,
Тема 8.	Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода.	доклад,

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

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

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 темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества.

1. Понятие экстремизма и терроризма.
2. Признаки экстремизма и терроризма. 4
3. Значение термина экстремизм.
4. Причины и условия возникновения и существования экстремизма и терроризма.
5. Период зарождения экстремизма как социального явления.
6. Возникновение термина «экстремизм» и «терроризм».
7. Этапы развития экстремистской деятельности в России.
8. Разновидности экстремизма и терроризма.

Тема 2. Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации.

1. Отечественное законодательство в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

2. Проблемы правового регулирования антиэкстремистской деятельности.
3. Международное законодательство в сфере борьбы с экстремизмом и терроризмом.
4. Международное сотрудничество Российской Федерации в области борьбы с терроризмом.
5. Система Организации Объединенных Наций и ее роль в борьбе с экстремизмом и терроризмом.
6. Европейские структуры обеспечения безопасности и борьбы с экстремизмом и терроризмом.
7. Международные документы СНГ и ШОС в борьбе с экстремизмом и терроризмом.
8. Международный опыт правового регулирования противодействия экстремизму.
9. Оперативная, консультативная и координационная деятельность международных и региональных организаций по борьбе с терроризмом.

Тема 3. Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе.

1. Основная цель системы противодействия терроризму и экстремизму.
2. Основные задачи данной системы.
3. Основные принципы противодействия терроризму и экстремизму.
4. Формирование системы противодействия терроризму и экстремизму.
5. История создания НАК.
6. Взаимодействие федеральных, региональный органов власти и органов местного самоуправления по вопросам противодействия экстремистской деятельности.
7. Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области противодействия терроризму и экстремизму.
8. Полномочия органов местного самоуправления в области противодействия терроризму и экстремизму.

Задача 1:

На совещании, посвященном профилактике и предупреждению экстремизма и терроризма, один из участников предлагает выселить всех мигрантов, запретить торговать на рынках выходцам из кавказского региона и Средней Азии, ужесточить наказания за возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни. На это председатель совещания говорит ему: «Ваши предложения сами по себе являются экстремистскими!». Являются ли предложения участника экстремистскими?

Задача 2

На официальный сайт администрации муниципального образования поступило обращение гражданина А. на тему межэтнических и межконфессиональных отношений: «Чтобы не было у нас терроризма, требую все мечети позакрывать. У нас в стране церковь отделена от государства и все эти религиозные деятели и объединения никакой ответственности за экстремизм не несут». Прав ли он? Какой ответ Вы дадите гражданину А. на такое заявление? Является ли требование гражданина А. экстремистским?

Тема 4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации.

1. Выявление и оценка террористических угроз в ходе мониторинга обстановки.
2. Уровневая система ситуационного реагирования на террористические угрозы. Принципы ее формирования.
3. Способы и этапы организации ситуационного реагирования.

4. Организация уполномоченными гос. органами ситуационного реагирования на террористические угрозы на федеральном и региональном уровнях.

5. Организация ситуационного реагирования на террористические угрозы на муниципальном уровне.

6. Организация ситуационного реагирования в зависимости от состава преступления, отнесенного к актам терроризма.

7. Уровни террористической опасности и порядок их установления.

8. Дополнительные меры по обеспечению безопасности личности, общества и государства, осуществляемые органами гос. власти и местного самоуправления при установлении уровней террористической опасности.

Тема 5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.

1. Информационные ресурсы, используемые в целях информационно-аналитического обеспечения деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму.

2. Основные виды общегосударственных, ведомственных, региональных и муниципальных учетов, используемых в интересах информационно-аналитического обеспечения деятельности уполномоченных субъектов общегосударственной системы противодействия терроризму.

3. Организация деятельности по информационно-аналитическому обеспечению противодействия терроризму на общегосударственном, ведомственном, региональном и муниципальном уровнях.

Тема 6. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений

1. Основные направления противодействия терроризму и экстремизму.

2. Профилактические меры, направленные на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих их осуществлению.

3. Выявление, предупреждение и пресечение террористической и экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц.

Тема 7. Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма

1. Роль и место современного гражданского общества в политике противодействия экстремизму.

2. Особая и исключительная роль в антиэкстремистской политике средств массовой информации.

3. Роль Интернета и телевидения в общественном обеспечении антиэкстремистской деятельности.

4. Проблемы участия общественных структур в противодействии экстремизму.

5. Антиэкстремистская пропаганда и разъяснительная работа среди молодежи

Тема 8. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода

Подготовка сообщений и презентаций к научной дискуссии. Примерная тематика докладов:

1) Роль средств массовой информации в осуществлении противоэкстремистской деятельности;

2) Воспитательная работа в системе профилактике экстремизма среди молодежи;

3) Современное гражданское общество в политике противодействия экстремизму;

4) Роль религиозных организаций в осуществлении антиэкстремистской политики;

5) Проблемы участия общественных структур в противодействии экстремизму

Примеры тестовых заданий

1. Терроризм – это…

a. 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;

b. состав преступления, предусмотренный ст. 205 УК России;

c. совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий, в целях воздействия на принятие решения органами власти или международными организациями, а также угроза совершения указанных действий в тех же целях;

d. все ответы верные;

2. Условием выражения и защиты национальных интересов и ценностей является:

a. национальное государство;
b. политический режим;
c. гражданское общество;
d. политическое сознание;
e. национальная безопасность;

3. В какой стране впервые появилось понятие «терроризм»?

a. Великобритания;
b. Франция;
c. США;
d. Ирак;
e. Россия;

4. Что не является главной целью террористов?

a. психологическое воздействие;
b. уничтожение противника;
c. самореклама;
d. способ достижения цели;

5. В мировой практике право на самоопределение предполагает возможность:

a. создания независимого государства;
b. создания собственной культуры;
c. пересмотр культурных ценностей;
d. смену политического курса;
e. отказ от всякой государственности;

6. Идея, не признающая равноправия наций и их представителей, получила название:

a. национализм;
b. сепаратизм;
c. экстремизм;
d. патриотизм;
e. волюнтаризм;

7. Несмотря на отсутствие общепринятого понятия «терроризм», почти все его определения трактуют «терроризм» как способ решения:

a. политических проблем путем убеждения;
b. экономических проблем путем реформирования;
c. политических проблем методом насилия;
d. экономических проблем методом насилия;

8. Основанием для самоопределения народа служит:

a. историческая принадлежность той или иной территории;
b. существующий этнический состав населения (его большинство);
c. волеизъявление всего народа;
d. все ответы верны;
e. верного ответа нет;

9. Назовите орган управления или структурное подразделение министерств и ведомств Российской Федерации, задача которого – предупреждение, выявление и пресечение террористической деятельности:

a. Министерство внутренних дел Российской Федерации;
b. Служба внешней разведки Российской Федерации;
c. Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
d. Министерство обороны Российской Федерации;

10. Назовите методы террористов:

a. обещание материальных благ и льгот населению;
b. взрывы, поджоги мест массового нахождения людей, захват школ, больниц и др. учреждений социальной сферы;
c. правовое урегулирование проблемных ситуаций;
d. демонстрация катастрофических результатов террора;
e. использование бактериальных, химических и радиоактивных средств поражения;

11. Меры противодействия террористических актам:

a. не прикасаться к пакетам, оставленным без присмотра в местах массового скопления людей;
b. запомнить приметы подозрительных людей и сообщить о них сотрудникам правоохранительных органов;
c. нет верных вариантов;
d. оба варианта верны

12. Порекомендуйте безопасные действия для группы людей при захвате их террористами:

a. выражать свое неудовольствие, кричать, призывать на помощь;
b. проинформировать захватчиков о социальном статусе заложников;
c. не задавать вопросы, не смотреть в глаза террористам;

13. Согласно ст. 205 Уголовного кодекса Российской Федерации за терроризм предусмотрено наказание:

a. административный штраф и конфискация имущества;

b. лишение свободы на срок от 6 до 15 лет, а также пожизненное заключение;

c. наложение ареста на недвижимость и заключение под стражу;

14. К экстремистской деятельности (экстремизму) относится:

a. насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

b. публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

c. пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

d. все ответы верные;

15. Что из нижеперечисленного в соответствии с законодательством России не относится к экстремистским действиям:

a. насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

b. передвижение на автотранспортном средстве с флагом России;

c. публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

d. пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики;

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
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		

ПКс-10	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		

Очная, очно-заочная формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

4.3.2. Типовые оценочные средства

Экзамен проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и тестовые задания.

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине

1. Основные подходы к определению понятия экстремизма.
2. Методологические подходы к определению экстремизма. Субъекты экстремизма.
3. Проявление экстремизма на индивидуальном, групповом, государственно-общественном уровне.
4. Предпосылки и условия возникновения и развития экстремизма.
5. Терроризм как экстремистская политика террора. Соотношение терминов «радикализм», «экстремизм», «терроризм».
6. Взаимосвязь терроризма с коррупцией, наркотрафиком и другими видами организованной преступности. Источники появления и развития терроризма в России и в мире.
7. Понятие, сущность характерные черты, направления и современные особенности международного терроризма.
8. Взаимосвязь международного и внутригосударственного терроризма.
9. Факторы, определяющие возрастание внешних террористических угроз для безопасности Российской Федерации.
10. Основные международные террористические организации, их классификация, цели, задачи, структура, используемые силы и средства.

11. Организация и тактика преступной деятельности международных террористических организаций в различных регионах мира и на территории Российской Федерации.
12. Отечественное законодательство в сфере противодействия экстремизму и терроризму.
13. Международное законодательство в сфере борьбы с экстремизмом и терроризмом.
14. Международное сотрудничество Российской Федерации в области борьбы с терроризмом.
15. Система Организации Объединенных Наций и ее роль в борьбе с экстремизмом и терроризмом.
16. Европейские структуры обеспечения безопасности и борьбы с экстремизмом и терроризмом.
17. Международный опыт правового регулирования противодействия экстремизму. Оперативная, консультативная и координационная деятельность международных и региональных организаций по борьбе с терроризмом.
18. Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по обеспечению антитеррористической защищенности критически важных и потенциально опасных объектов промышленности, объектов топливно-энергетического комплекса, транспортной инфраструктуры, объектов жизнеобеспечения населения и мест массового пребывания людей в федеральном законодательстве и постановлениях Правительства Российской Федерации.
19. Международно-правовая основа деятельности национальных органов государственной власти и местного самоуправления по противодействию терроризму.
20. Межведомственные и ведомственные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность уполномоченных субъектов в сфере противодействия терроризму.
21. Цель, задачи и направления противодействия терроризму и экстремизму в РФ.
22. Основные принципы организации противодействия терроризму и экстремизму в РФ.
23. Этапы формирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму.
24. Состав, задачи, функциональные обязанности и права Национального антитеррористического комитета, Федерального оперативного штаба, антитеррористических комиссий и оперативных штабов в субъектах РФ.
25. Основные направления реализации комплекса мер противодействия идеологии терроризма в РФ.
26. Организационно-политические меры противодействия идеологии терроризма
27. Информационно-пропагандистские меры противодействия идеологии терроризма.
28. Правовые меры противодействия идеологии терроризма.
29. Субъекты, источники и каналы финансирования террористической деятельности.
30. Система мер органов гос. власти по противодействию финансированию террористических организаций и отдельных лиц, вынашивающих террористические намерения.
31. Формы участия органов местного самоуправления в противодействии финансированию терроризма.
32. Выявление и оценка террористических угроз в ходе мониторинга обстановки.
33. Уровневая система ситуационного реагирования на террористические угрозы. Принципы ее формирования.
34. Способы и этапы организации ситуационного реагирования.
35. Организация уполномоченными гос. органами ситуационного реагирования на террористические угрозы на федеральном и региональном уровнях.
36. Организация ситуационного реагирования на террористические угрозы на муниципальном уровне.

37. Организация ситуационного реагирования в зависимости от состава преступления, отнесенного к актам терроризма.
38. Уровни террористической опасности и порядок их установления.
39. Дополнительные меры по обеспечению безопасности личности, общества и государства, осуществляемые органами гос. власти и местного самоуправления при установлении уровней террористической опасности.
40. Информационные ресурсы, используемые в целях информационно-аналитического обеспечения деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму.
41. Основные виды общегосударственных, ведомственных, региональных и муниципальных учетов, используемых в интересах информационно-аналитического обеспечения деятельности уполномоченных субъектов общегосударственной системы противодействия терроризму.
42. Организация деятельности по информационно-аналитическому обеспечению противодействия терроризму на общегосударственном, ведомственном, региональном и муниципальном уровнях.
43. Прогнозирование, выявление и устранение причины и условий, способствующих возникновению и распространению террористических намерений у отдельных групп населения РФ и в среде мигрантов.
44. Противодействие распространению идеологии терроризма в информационном пространстве РФ.
45. Разработка и реализация мер по улучшению социальноэкономической, общественнополитической и правовой ситуации в стране.
46. Осуществление мер организационного, административного, режимного, технического, военного и специального характера по надежному обеспечению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств.
47. Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные законодательством РФ на осуществление деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений террористической направленности, а также привлечению к ответственности причастных к ним лиц.
48. Контртеррористическая операция (КТО) как основная организационная форма пресечения террористического акта и иных преступлений террористической направленности.
49. Состав, функции и организация деятельности оперативного штаба в субъекте РФ (Федерального оперативного штаба) по подготовке и проведению контртеррористической операции по пресечению террористических проявлений.
50. Правовой режим контртеррористической операции, порядок его введения и отмены.
51. Временные ограничения прав и свобод граждан и юридических лиц, предусмотренные правовым режимом КТО.
52. Правовая основа и порядок привлечения сил и средств федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления к участию в КТО.
53. Состав, функции и организация деятельности антитеррористических комиссий и оперативных групп в муниципальных образованиях и морских районах (бассейнах).
54. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с оперативным штабом и антитеррористической комиссией в субъекте РФ в ходе подготовки и проведения КТО, в период проведения антитеррористических учений.
55. Роль и место современного гражданского общества в политике противодействия экстремизму.

56. Особая и исключительная роль в антиэкстремистской политике средств массовой информации.
57. Роль Интернета и телевидения в общественном обеспечении антиэкстремистской деятельности.
58. Антиэкстремистская пропаганда и разъяснительная работа среди молодежи.
59. Современное гражданское общество в политике противодействия экстремизму.
60. Проблемы участия общественных структур в противодействии экстремизму.
61. Проблемы осуществления антиэкстремистской пропаганды и разъяснительной работы среди молодежи.

Примерные задания экзаменационного теста:

1. Терроризм – это…

a. 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;

b. состав преступления, предусмотренный ст. 205 УК России;

c. совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий, в целях воздействия на принятие решения органами власти или международными организациями, а также угроза совершения указанных действий в тех же целях;

d. все ответы верные;

2. В какой стране впервые появилось понятие «терроризм»?

a. Великобритания;
b. Франция;
c. США;
d. Ирак;

3. Согласно ст. 205 УК РФ за терроризм предусмотрено наказание:

a. административный штраф и конфискация имущества;
b. лишение свободы на срок от 10 до 20 лет, а также пожизненное заключение;
c. наложение ареста на недвижимость и заключение под стражу;

4. Что не является главной целью террористов?

a. психологическое воздействие;
b. уничтожение противника;
c. самореклама;
d. способ достижения цели;

5. Что такое «диверсия»?

a. убийство диктаторов;

b. скрытные, тщательно подготовленные специальные мероприятия по выводу из строя наиболее важных объектов или их элементов путём подрыва, поджога, затопления, а также применением иных способов разрушения, не связанных с ведением боя для достижения цели;

c. операция по уничтожению коммуникаций и живой силы противника в тылу врага;

6. Несмотря на отсутствие общепринятого понятия «терроризм», почти все его определения трактуют «терроризм» как способ решения:

a. политических проблем путем убеждения;

b. экономических проблем путем реформирования;

c. политических проблем методом насилия;

d. экономических проблем методом насилия;

7. Назовите орган управления или структурное подразделение министерств и ведомств Российской Федерации, задача которого – предупреждение, выявление и пресечение террористической деятельности:

a. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

b. Служба внешней разведки Российской Федерации;

c. Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

d. Министерство обороны Российской Федерации;

8. Назовите методы террористов:

a. обещание материальных благ и льгот населению;

b. взрывы, поджоги мест массового нахождения людей, захват школ, больниц и др. учреждений социальной сферы;

c. правовое урегулирование проблемных ситуаций;

d. демонстрация катастрофических результатов террора;

e. использование бактериальных, химических и радиоактивных средств поражения;

9. Согласно ст. 205 Уголовного кодекса Российской Федерации за терроризм предусмотрено наказание:

a. административный штраф и конфискация имущества;

b. лишение свободы на срок от 10 до 20 лет, а также пожизненное заключение;

c. наложение ареста на недвижимость и заключение под стражу;

10. Правовую основу противодействия терроризму в Российской Федерации составляют:

a. Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии терроризму» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, а также принимаемые в соответствии с ними нормативные правовые акты других федеральных органов государственной власти;

b. только Конституция, Уголовный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О противодействии терроризму» ;

c. Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, положения уголовного законодательства зарубежных стран, международные договоры Российской Федерации, настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, а также принимаемые в соответствии с ними нормативные правовые акты других федеральных органов государственной власти;

d. все ответы верные;

11. К экстремистской деятельности (экстремизму) относится:

a. насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

b. публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

c. пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

d. все ответы верные;

12. Что из нижеперечисленного в соответствии с законодательством России не относится к экстремистским действиям:

a. насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

b. передвижение на автотранспортном средстве с флагом России;

c. публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

d. пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики;

13. Что такое «Информационное манипулирование»:

a. это воздействие СМИ на сознание людей с помощью манипулирования различной информацией;

b. это целенаправленное психологическое воздействие, нацеленное на изменение направления активности объектов разработки;

c. это введение в заблуждение объекта разработки;

d. все выше перечисленное;

14. Укажите основные направления противодействия экстремистской деятельности:

a. предупреждение, выявление, пресечение экстремистской и террористической деятельности;

b. борьба с похищением людей и захватом заложников, пресечение деятельности незаконных вооруженных формирований, противодействие финансированию террористической и экстремистской деятельности;

c. принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности, выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц;

d. все вышеперечисленное;

15. На каком основании организация признается экстремистской и подлежит ликвидации:

a. Указа Президента Российской Федерации;

b. постановления Правительства Российской Федерации;

c. решения суда;

d. постановления Генерального прокурора Российской Федерации;

16. Что является обязательным и характерным для организации экстремистского сообщества?

a. тоталитарная форма;

b. либеральный способ отношений;

c. традиционный уклад;

d. демократический порядок;

17. Что не имеет отношения к основным признакам, присущим экстремистской религиозно-политической организации?

a. претензии лидеров на харизматический статус;

b. претензии на истину в последней инстанции;

c. нетерпимость к национально-духовным ценностям;
d. претензии на развитие общечеловеческих ценностей;

18. Какие действия не входят в состав террористической деятельности?
a. активная защита интересов своей нации;
b. возбуждение расовой, национальной или религиозной розни;
c. пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности граждан;
d. создание незаконных вооруженных формирований.

19. К видам экстремизма не относятся:
a. политический;
b. межличностный;
c. национальный;
d. религиозный.

20. СМИ, как субъект профилактики терроризма и экстремизма в своей деятельности должны:
a. соблюдать принцип плюрализма и свободы слова;
b. вводить специальные образовательные курсы терпимости;
c. наполнять позитивным нравственным смыслом теле- и радиопередачи;

21. Серьезной причиной, порождающей терроризм, стали:
a. криминализация общества;
b. стремление к рычагам власти со стороны организованной преступности коррумпированность властных структур;
c. все перечисленные;

22. Какова главная функция лидера экстремистского сообщества?
a. осуществление терактов и массовых беспорядков в обществе;
b. полный контроль над членами экстремистского религиозного сообщества;
c. организация безопасности для экстремистского религиозного сообщества;
d. пропаганда экстремистской религиозной идеологии и заражение ею толпы;

23. Что не имеет отношения к основным признакам, присущим экстремистской религиозно-политической организации?
a. претензии лидеров на харизматический статус;
b. претензии на истину в последней инстанции;
c. нетерпимость к национально-духовным ценностям;
d. претензии на развитие общечеловеческих ценностей;

24. Основным элементом реализации государственной политики в борьбе с международным терроризмом и экстремизмом является:
a. сотрудничество между российскими правоохранительными органами, спецслужбами и соответствующими структурами иностранных государств;
a. обеспечение национальной безопасности внутри государства;
b. усиление боевой мощи государства и мобильности армии;

25. Что не относится к причинам экстремизма и терроризма, как крайней его формы:
a. экономический и социальный кризис;
b. смена политической власти;
c. нарастание чувства ущемления национального достоинства;
d. массовое обнищание населения;

26. СМИ, как субъект профилактики терроризма и экстремизма в своей деятельности должны:

a. соблюдать принцип плюрализма и свободы слова;

b. вводить специальные образовательные курсы терпимости;

c. наполнять позитивным нравственным смыслом теле- и радиопередачи;

27. Национально-культурные центры представляют собой:

a. негосударственные институты;

b. правительственные организации;

c. международные органы власти;

d. профессиональные объединения;

e. научно-исследовательские центры.

28. Основные задачи и функции Антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации изложены в:

a. Федеральном Законе РФ «о противодействии терроризму» (принят Гос. Думой 26.02.2006 г.);

b. Положении об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденном председателем Национального антитеррористического комитета;

c. Указе Президента РФ от 26.12.2015 № 664 "О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму";

29. Антитеррористическая комиссия в своей деятельности руководствуется:

a. Положением об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации;

b. Регламентом антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденными председателем Национального антитеррористического комитета 17 июня 2016 года;

c. все ответы верны;

30. Объектами с массовым пребыванием людей являются:

a. помещения административно-общественного назначения;

b. здания, оборудованные огнетушителями и пожарной сигнализацией;

c. объекты, на которых может одновременно находиться 50 и более человек;

d. помещения с одновременным пребыванием 10 и более человек

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)

Экзамен 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 зачета 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 % «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 подготовки 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 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

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. Теоретические и правовые аспекты противодействия терроризму. Современные подходы / В.В. Алешин [и др.].. — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7281-2494-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90043.html

2. Противодействие терроризму и экстремизму: учебное пособие (практикум) / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 118 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99456.html

6.2. Дополнительная литература:

1. Арчаков М.К. Политический экстремизм. Сущность, проявления, меры противодействия : монография / Арчаков М.К.. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 296 c. — ISBN 978-5-7996-0972-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65965.html

2. Балакирева Л.М. Правовая политика России в сфере противодействия терроризму : практикум / Балакирева Л.М.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69421.html

3. Гондаренко А.С. Международно-правовое сотрудничество по обеспечению безопасности и противодействию терроризму : практикум / Гондаренко А.С., Грязнов Д.Г.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 112 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69403.html

4. Зубков В.А. Международные стандарты в сфере противодействия отмыванию преступных доходов и финансированию терроризма : учебное пособие / Зубков В.А., Осипов С.К.. — Москва : Юриспруденция, 2012. — 367 c. — ISBN 978-5-9516-0466-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/8075.html

5. Комментарий к Федеральному закону от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (3-е издание переработанное и дополненное) / Е.М. Бондарев [и др.].. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 173 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27486.html

6. Ломакин В.В. Совершенствование деятельности органов государственной власти по противодействию экстремизму в Российской Федерации : монография / Ломакин В.В., Карпов А.В.. — Москва : Дашков и К, 2015. — 115 c. — ISBN 978-5-394-02592-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60321.html

7. Седых Н.С. Информационно-психологическое противодействие терроризму : учебное пособие / Седых Н.С.. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. — 223 c. — ISBN 978-5-222-26817-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59354.html

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. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // СССР и международное сотрудничество в области прав человека: Документы и материалы: Сборник. М., 1989.

2. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных и унижающих достоинство видах обращения и наказания, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1984 г. // СССР и международное сотрудничество в области прав человека: Документы и материалы: Сборник. М., 1989.

3. Конвенция ООН о борьбе с незаконным захватом воздушных судов от 16 декабря 1970 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

4. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации от 23 сентября 1971 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

5. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов от 14 декабря 1973 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

6. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

7. Европейская конвенция о пресечении терроризма от 27 января 1977г., с изменениями, внесенными Протоколом от 15 мая 2003 г.// Собрание законодательства РФ. 2003. № 3. Ст.202.

8. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма от 9 декабря 1994 г. Резолюция 49/60 ГА ООН // Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

9. Декларация, дополняющая Декларацию о мерах по ликвидации терроризма от 17 декабря 1996 г. Резолюция 51/210 ГА ОНН//Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

10. Итоговый документ Всемирного саммита 2005г. Раздел по терроризму.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

11. Венская Декларация и Программа действий. Материалы Всемирной конференции по правам человека. ГА ООН от 25 июня 1993 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

12. Шанхайская конвенция о борьбе с терроризмом, сепаратизмом и экстремизмом от 15 июня 2001 г.// Собрания законодательства РФ. 2001. №41. Ст.3947.

13. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.rU/popular/cons/#info КонсультантПлюс, 1992-2013.

14. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996г. (с изм. и доп.) № 63-ФЗ // Собрание законодательств РФ. 1996. №25. Ст. 2954.
15. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации. (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. №52. Ст. 4921.
16. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 33. -Ст. 3349.
17. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 08.11.2011) «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW.
18. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 25.12.2012) «О противодействии экстремистской деятельности» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW
19. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» (с изм. и доп.) № 125-ФЗ от 26 сентября 1997 г.// Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. №39. Ст.4465.
20. Федеральный закон № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изм. и доп.) от 19 мая 1995 г.// Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 . № 21. Ст. 1930.
21. Федеральный закон № 95-ФЗ «О политических партиях» (с изм. и доп.) от 11 июля 2001 г. // Собрание законодательства Российской федерации. 2011. №29. Ст. 2950
22. Федеральный закон № 116 - ФЗ «О внесений изменений в Федеральный закон «О политических партиях»» от 4 июня 2010г. (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 23. Ст.2798
23. Указ Президента РФ №537 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020г.» от 12 мая 2009г. // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009 г. №20. Ст.2444.
24. Указ Президента РФ от 26 июля 2011 г. N 988 "О Межведомственной комиссии по противодействию экстремизму в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://text.document.kremlin.ru/SESSION/PILOT/main.htm
25. Распоряжение Генеральной прокуратуры РФ, МВД РФ и ФСБ РФ от 16 декабря 2008 г. №№ 270/27р, 1/9789, 38 «О совершенствовании работы по предупреждению и пресечению деятельности общественных и религиозных объединений по распространению идей национальной розни и религиозного экстремизма» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/1256993/

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. Бикеев И.И., Никитин А.Г. Экстремизм: междисциплинарное правовое исследование. - Казань, 2011.
2. Долгова И.А. Экстремизм и терроризм, террористические и иные преступления: понятия, анализ, динамика.// Экстремизм и другие криминальные явления. - М., 2008.
3. Иногамова-Хегай Л.В. Российское уголовное право. Т.1, т.2 - Проспект, 2011
4. Истомин П.А. Предлагаемые перспективы развития российской криминологии // Общество и право. 2011. № 3. С. 229 - 230.
5. Кибальник А. Борьба с экстремизмом и противоречивость уголовной политики // Уголовное право. 2008. №2.
6. Ларичев В.Д. Общесоциальное предупреждение преступности. Что это, вид криминологического предупреждения преступности или просто поступательное развитие общества? (Постановка вопроса) // Общество и право. 2011. N 1. С. 130 - 133.
7. Надзор за исполнением законодательства о противодействии экстремизму и терроризму: Методическое пособие. - Казань, 2011.
8. Новикова Ю.В. К вопросу о необходимости формирования частных криминологических учений // Российский следователь. 2011. № 20. С. 19 - 21.
9. Сборник документов. Двенадцатый Конгресс Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию. Том 1. Издательство «Юрлитинформ», М.,2010.
10. Сборник документов. Двенадцатый Конгресс Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию. Том 2. Издательство «Юрлитинформ», М., 2010.
11. Сидоров Б.В., Киршин В.Г. Терроризм в уголовном праве: определение, законодательная регламентация и вопросы совершенствования законодательства. // Вестник экономики, права и социологии. 2010. №3.
12. Сидоров Б.В. «Вирус политиканства» в российской уголовно-правовой системе. // Вестник экономики, права и социологии. 2012. №1,2,3.
13. Сергун Е.П. Экстремизм в российском уголовном праве: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук.
14. Хлебушкин А.Г Квалификация деятельности экстремистской организации // Законность. 2012. №3.
15. Хлебушкин. А.Г. Экстремизм: уголовно-правовой и уголовно-политический анализ. / Отв.ред. Н.А. Лопашенко. - Саратов, 2007.

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

	Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.18 Организация местного самоуправления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н. И.В. Михайличенко

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.18 Организация местного самоуправления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 43
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....44
6.1. Основная литература 44
6.2. Дополнительная литература....44
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....45
6.5. Интернет-ресурсы 46
6.6. Иные источники 46
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 47

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности организации публичной власти, основные права и свободы человека; нормы законодательства Российской Федерации, регулирующие профессиональную деятельность
		на уровне умений: использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности
		на уровне навыков: способен использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности организации публичной власти, основные права и свободы человека; нормы законодательства Российской Федерации, регулирующие профессиональную деятельность
		на уровне умений: использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности
		на уровне навыков: способен использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 56 часов самостоятельной работы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 76 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.23 «Муниципальное право» изучается по очной форме обучения в 4 семестре, на очно-заочной форме обучения в 4 семестре в соответствии с учебным планом.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.22 «Теория государства и права», Б1.О.25 «Конституционное право».

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Муниципальное право, как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Правовая основа местного самоуправления.	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления.	12	2		4		6	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении	10	1		2		7	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Особенности организации местного самоуправления	10	1		2		7	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация	4						З
Всего	108	16		32		56	4

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Муниципальное право, как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 3. Правовая основа местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении	12	1		1		10	О, Т, Д, Эс, Реф
Тема 9. Особенности организации местного самоуправления	12	1		1		10	О, Т, Д, Эс, Реф
Промежуточная аттестация							З
Всего	108	16		16		76	

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.

Информационная лекция

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

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

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

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

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 формы 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 формы 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 формы 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (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.

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы по теме 1

Тема 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права.

Семинар-конференция (для очной формы 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.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России.

Семинар-конференция (для очной формы 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.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Тема 3. Правовая основа местного самоуправления.

Семинар-коллоквиум (для очной формы 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.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления.

Семинар-диспут (для очной формы обучения)

1. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Семинар-дискуссия (для очной и очно-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.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении.

Семинар-коллоквиум (для очной формы 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.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления.

Семинар-конференция (для очной и очно-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.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении.

Семинар-дискуссия (для очной и очно-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,

Типовые оценочные материалы по теме 9

Тема 9. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.

Семинар-диспут (для очной формы 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.

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 для текущего контроля знаний студентов

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, городской округ 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, настоящему Федеральному закону, 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» № 154-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.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены

фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права	Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, используя знания муниципального права	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, с использованием знаний в области муниципального права	Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, используя знания муниципального права	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свобода человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к зачету:

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

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 (зачёт)

Критерии выставления зачета:

- оценка «зачтено»: в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам.

- оценка «не зачтено»: в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия: 60% - 100% - «зачтено»; менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А. Н. Кокотова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14880-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/484247

2. *Бойко, Н. С.* Муниципальное право : учебное пособие для вузов / Н. С. Бойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14193-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/468046

6.2. Дополнительная литература

1. *Овчинников, И. И.* Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14653-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510802

2. *Чаннов, С. Е.* Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12927-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/468904

3. *Кокотов, А. Н.* Муниципальное право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Кокотов, И. В. Захаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03789-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/469124

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Европейская хартия местного самоуправления 1985 г.
2. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества» от 29 октября 1994 г.
3. Конституция Российской Федерации 1993 г.
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».
12. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
14. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".
15. Федеральный закон от 29.07.2017 N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
16. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».
17. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-I «О Государственной границе Российской Федерации».
18. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 «Об общественных объединениях».
19. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 344 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».
20. 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».

21. 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

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. Реализация конституционного принципа народовластия в системе местного самоуправления Российской Федерации //Конституционное и муниципальное право. 2013. № 1. С.60-63.

3. 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.

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. Овчинников И.И. Компетенция местного самоуправления: проблемы теории и практики правового регулирования. – М.: Юстицинформ, 2014.

7. Петухов Р.В. (в соавт.). Теория и практика российского самоуправления / Под ред. Ю.Л. Шульженко. — М: Изд-во «Юрлитинформ», 2017. — 280 с.

8. Прудентов Р.В. Проект рамочной программы реформ в сфере местного самоуправления в России //Конституционное и муниципальное право. 2014. № 4. С.64-70.

9. Усанов В.Е. Конституция и местное самоуправление как форма социальной свободы и условие развития гражданского общества: философско-правовой аспект Государство и право. 2013. № 12. С.64-69.

10. Фадеев В.И. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России. М.: 1996.

11. Чиркин В.Е. Публичная власть. – М.: Юристъ. 2005.

12. Шугрина Е.С. (в соавт.) Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

13. Шугрина Е.С. (в соавт). Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления. М.: «Норма». 2017. – 272 с.

14. Щепачев В.А. Этапы становления конституционной концепции местного самоуправления в России и законодательные решения соответствующих периодов в 1990 по 2003 г. //Конституционное и муниципальное право. 2014. №4. С.50-57.

15. Ярославцева Т.А. Управление муниципальным хозяйством: учебное пособие. – 3-е изд., стер. – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС. 2015. - 263 с.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.19 Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор –составитель:
Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.соц.н. Е.А. Рак

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.19 «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

от «12» февраля 2024 г. № 10
.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....13
6.1. Основная литература: 13
6.2. Дополнительная литература: 13
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация: 13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Владение инструментами, позволяющими моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Владение инструментами, позволяющими моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-4	на уровне знаний: знания административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне умений: владение ключевыми инструментами анализа и решения проблем реализации административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: владение комплексными навыками использования инструментов, обеспечивающих реализацию административных процессов и процедур,

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часа практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 16 часа практических занятий,
- 44 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.19 «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» изучается по очной в 6 семестре и очно-заочной формам обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.17 «Государственная и муниципальная служба».

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Общие принципы закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Международный опыт							
Тема 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности	17	4		4		9	Конспект лекций Устный опрос Кейс 1

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий.							
Тема 2. Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса	17	4		4		9	Конспект лекций Устный опрос Кейс 2
Тема 3. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве	17	4		4		9	Конспект лекций Устный опрос Кейс 2
Тема 4. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении	17	4		4		9	Конспект лекций Устный опрос Кейс 1
Всего	72	16		16		36	зачет

ООчно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Общие принципы закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Международный опыт							
Тема 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий.	17	2		4		11	Конспект лекций Устный опрос Кейс 1

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 2. Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса	17	2		4		11	Конспект лекций Устный опрос Кейс 2
Тема 3. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве	17	2		4		11	Конспект лекций Устный опрос Кейс 2
Тема 4. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении	17	2		4		11	Конспект лекций Устный опрос Кейс 1
Всего	72	16		16		36	зачет

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий

Понятие бережливых технологий как совокупности методов, позволяющих максимально эффективно организовать деятельность органа власти, компании, организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий. Роль стандартов в сфере бережливых технологиях.

ТЕМА 2. Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса

Картирование процесса. Понятия и принципы картирования потока создания ценности. Инструменты картирования потока создания ценности. Виды картирования. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Ключевые показатели эффективности применения бережливых технологий. Производственная и корпоративная культура на рабочем месте. Концепция управления. Качественные изменения и рост прибыли

ТЕМА 3. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве

Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Технологии анализа проблем: пирамида проблем; графсвязей; диаграмма

Парето; 4W2H; «5 Почему»; диаграмма Исикавы и другие. Методы статистического анализа. Организация рабочего пространства по системе 5S. Стандартизированная работа. Принципы и инструментарий бережливого производства. Технологии анализа проблем: пирамида проблем; граф связей; «5 Почему»; диаграмма Исикавы и другие. Методы статистического анализа. Экономика затрат и потери в бережливом производстве.

ТЕМА 4. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении

Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении. Организация рабочего пространства по системе 5S. Стандартизированная работа. Встроенное качество. Лин-лидерство. ППУ - предложения по улучшению. Мировой опыт применения бережливых технологий. Региональные и отраслевые практики применения бережливых технологий.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий.	Опрос Кейс 1
Тема 2. Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса	Опрос Кейс2
Тема 3. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве	Опрос Кейс 2
Тема 4. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении	Опрос Кейс 1

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного опроса и решения практических заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Устные ответы на вопросы:
1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации.
2. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий

Типовые оценочные материалы по теме 2

Устные ответы на вопросы:
1. Картирование процесса.
2. Текущая, целевая, идеальная карта процесса.
3. Понятия и принципы картирования потока создания ценности.
4. Инструменты картирования потока создания ценности. Виды картирования.
5. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности.
6. Производственная и корпоративная культура на рабочем месте. Концепция управления. Качественные изменения и рост прибыли.

7. Система 5С Понятие "Система 5С". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней.
8. Система 5С как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь

Типовые оценочные материалы по теме 3

Устные ответы на вопросы:

1. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве
2. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы.
3. Технологии анализа проблем: пирамида проблем; графсвязей; диаграмма Парето; 4W2H; «5 Почему»; диаграмма Исикавы и другие
4. Методы статистического анализа.
5. Организация рабочего пространства по системе 5S.
6. Стандартизированная работа.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Устные ответы на вопросы:

1. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении.
2. Региональные и отраслевые практики применения бережливых технологий
3. Встроенное качество.
4. Лин-лидерство. ППУ - предложения по улучшению.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-4	Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Владение инструментами, позволяющими моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение инструментами, позволяющими моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления	Владеет умениями моделирования административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий органов государственного и	Используя знания в области бережливых технологий владеет умениями моделирования административных процессов и процедур, обеспечивающих эффективное осуществление полномочий

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
	муниципального управления	органов государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Практические задания

Практическое задание 1. Представить диаграмму связей по заданию (Кейс 1)

Бережливое и массовое производство. Особенности бережливого производства. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд). История развития бережливого производства. Понятия, определения. Школы управления, различные подходы к управлению организацией. Анализ традиционного и бережливого производства Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство».

Практическое задание 2. Картирование конкретного процесса в идеологии бережливого производства (Кейс 2).

Порядок работы:

1. Выбор процесса для картирования. Основные параметры бережливого проекта.
2. Ключевые особенности выбранного процесса.
3. Описание решаемой проблемной ситуации. Моделирование производственных процессов.
4. Построение диаграммы Исикава и Парето
5. Карты текущего, целевого и идеального состояния
6. Цель, показатели, эффекты, проблемное поле, мероприятия.
7. Выявленные проблемы процесса. Работа с полем проблем: диаграф связей, пирамида проблем, библиотека решений, 5 ПОЧЕМУ
8. Классификация потерь. Виды потерь. Причины и способы борьбы.
9. Система 5С Понятие "Система 5С". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5С как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь
10. Стандартизация действий. Хронометраж
11. Понятие теории ограничений (узкое место, бутылочное горлышко…)
12. Управление вероятностными проектами, понятие страхового запаса
13. План мероприятий. Разработка кайдзен-предложений.
14. Описание ситуации после реализации проекта.
15. Презентация результатов работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (устно) с использованием ситуационных задач, входящих в этапы картирования конкретного процесса в идеологии бережливого производства.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» предусмотрены в форме зачета, который проводятся в виде устного собеседования по контрольным билетам. Контрольный билет содержит два теоретических вопроса.

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере)

Шкала оценивания (практические задания)

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.

Оценка «незачтено» ставится, если обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература:

1. *Староверова, К. О.* Бережливое производство : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534836

2. *Царенко, А. С.* «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13961-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544106

3. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, Н. В. Родионовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536046.

6.2. Дополнительная литература:

1. Пособие для самостоятельного изучения: Производственная система Росатома. Базовый курс https://gnezdyshkonovonikyaya.kuz-edu.ru/files/gnezdyshkonovonikyaya/doc/бережливое%20производство/РОСАТОМ%20ПОСОБИЕ.pdf

2. 5S для рабочих: Как улучшить свое рабочее место. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 168 с.

3. Давыдова Н.С. Бережливое производство: монография. Ижевск, Изд-во Института экономики и управления, ГОУВПО «УдГУ», 2012 – 138с.

4. Основы бережливого производства : учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва : КНОРУС, 2024 — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация:

1. Производственная система «Росатома» https://www.rosatom.ru/index.html
2. ГОСТ ЭКСПЕРТ – единая база ГОСТов РФ – URL: https://gostexpert.ru/
3. РОССТАНДАРТ - Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – URL: https://www.rst.gov.ru/portal/gost/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
4. Образовательная платформа Юрайт urait.ru
5. Электронная библиотечная система IPRBooks.ruhttp://www.iprbookshop.ru/
6. Автоматизированная система торгов http://www.sberbank-ast.ru/
7. Деловой портал «Управление производством» – http://www.up-pro.ru/
8. – Leaninfo.ru [Блог о производственном менеджменте] – http://www.leaninfo.ru/
9. https://www.ecopsy.ru/services/operatsionnaya-effektivnost-i-razvitie-proizvodstvennykh-sistem/?utm_source=yandex&utm_medium=_text&utm_campaign=Russia&yclid=4594771970258632703

6.6. Иные источники

Не используются

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.20 Управление государственной и муниципальной собственностью

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н. В.Ю. Рытькова

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Л.Л. Карама

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., А.А. Коровин

Рабочая программа дисциплины Б1.В.20 Управление государственной и муниципальной собственностью рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 14
6.1. Основная литература 14
6.2. Дополнительная литература....15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 15
6.4. Нормативные правовые документы 16
6.5. Интернет-ресурсы 16
6.6. Иные источники 16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Умение применять знания в области управления государственной и муниципальной собственностью, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов с использованием знаний в сфере налогов и налогообложения

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3	на уровне знаний: знать основные экономические методы для эффективного управления государственной и муниципальной собственностью
		на уровне умений: уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
		на уровне навыков: не формируются

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 32 часов практических занятий,
- 54 часов самостоятельной работы,
- 4 часов контроль,
- 2 часа консультаций.

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

- 8 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 78 часов самостоятельной работы,
- 4 часов контроль,

– 2 часа консультаций.

Дисциплина Б1.В.20 Управление государственной и муниципальной собственностью изучается по очной форме обучения в 7 семестре и очно-заочной форме обучения в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.14 Государственные и муниципальные финансы, Б1.В.08 Оценка регулирующего воздействия, Б1.В.16 Регулирование финансовой деятельности в государственном и муниципальном управлении.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	20	4	6	10	проверка конспекта лекций, опрос устный, доклад (презентация)
Тема 2. Система управления государственной собственностью	16	2	4	10	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 3. Система управления муниципальной собственностью	16	2	4	10	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	18	2	6	10	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	19	3	6	10	проверка конспекта лекций,

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
					опрос устный, доклад (презентация)
Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	17	3	6	4	проверка конспекта лекций, опрос устный, доклад (презентация)
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	4				зачет
Итого	108	16	32	54	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем и/или разделов	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	18	1	2	13	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 2. Система управления государственной собственностью	18	1	2	13	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 3. Система управления муниципальной собственностью	18	1	3	13	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	16	1	3	13	опрос устный
Тема 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	18	2	3	13	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	18	2	3	13	опрос устный
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	4				Зачет
Итого	108	8	16	78	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью

Собственность как экономическая и правовая категория. Содержание отношений собственности. Основные формы собственности. Разграничение общественной собственности на федеральную, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике. Основные принципы разграничения государственной собственности. Оформление прав собственности. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности.

Переход из одной формы собственности в другую. Преобразование форм и отношений собственности. Приватизация: понятие, цели, задачи и способы. Особенности приватизации различных объектов собственности. Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную и муниципальную собственность, национализация.

ТЕМА 2. Система управления государственной собственностью

Государственная собственность: сущность и предназначение. Состав и структура государственной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, государственная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе государственной собственности. Основные задачи государственной собственности.

Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления государственной собственностью. Принципы управления государственной собственностью. Проблемы управления государственной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами негосударственной собственности

ТЕМА 3. Система управления муниципальной собственностью

Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи. Состав и структура муниципальной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, муниципальная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе муниципальной собственности. Муниципальное образование и муниципальная собственность.

Система управления муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления муниципальной собственностью. Принципы управления муниципальной собственностью. Организационно-правовые основы управления муниципальной собственностью. Проблемы управления муниципальной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами немуниципальной собственности.

ТЕМА 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий

Организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий. Организация деятельности государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций. Организационная система управления государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом. Проблемы управления собственностью госкомпаний. Отчетность госкомпаний. Показатели экономической эффективности и пути повышения эффективности управления госкомпаний. Обеспечение мотивации руководителей госкомпаний. Реорганизация государственных и муниципальных бюджетных предприятий, и организаций. Основные проблемы, возникающие при управлении собственностью государственных и муниципальных учреждений.

Участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности. Механизмы управления

государственным (муниципальным) акционерным капиталом: институт представителей, доверительное управление, независимые директора.

Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости. Состав объектов недвижимости, находящихся в государственной и муниципальной собственности. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства. Нормативно-правовая база регулирования процессов управления

ТЕМА 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью

Законодательно-нормативная база. Информационное обеспечение. Кадровое обеспечение. Организационное обеспечение. Оценка объектов собственности.

ТЕМА 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью

Особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью. Взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.

Критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.

Критерий социальной эффективности управления собственностью. Собственность и интересы субъектов экономики. Взаимосвязь распределения ресурсов в обществе с принципом социальной справедливости. Российские реформы и повышение социальной эффективности отношений собственности.

Повышение эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.

Основные направления совершенствования системы управления собственностью.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	проверка конспекта лекций, опрос устный, доклад (презентация)
Тема 2. Система управления государственной собственностью	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 3. Система управления муниципальной собственностью	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	проверка конспекта лекций, опрос устный
Тема 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	проверка конспекта лекций, опрос устный, доклад (презентация)
Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	проверка конспекта лекций, опрос устный, доклад (презентация)

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Собственность как экономическая и правовая категория.

2. Содержание отношений собственности.

2. Основные формы собственности.

3. Разграничение общественной собственности на федеральную, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность.

4. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике.

5. Основные принципы разграничения государственной собственности.

6. Оформление прав собственности. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Государственная собственность: сущность и предназначение.

2. Состав и структура государственной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, государственная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе государственной собственности.

3. Основные задачи государственной собственности.

4. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы, функции.

5. Структура органов управления государственной собственностью.

6. Принципы управления государственной собственностью.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи.

2. Состав и структура муниципальной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, муниципальная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе муниципальной собственности.

3. Муниципальное образование и муниципальная собственность.

4. Система управления муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции.

5. Структура органов управления муниципальной собственностью.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий.

2. Организация деятельности государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций.

3. Организационная система управления государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций.

4. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом.

5. Проблемы управления собственностью госкомпаний.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Законодательно-нормативная база.

2. Информационное обеспечение.

3. Кадровое обеспечение.

4. Организационное обеспечение.

5.Оценка объектов собственности.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для опроса и подготовки доклада (презентации):

1. Особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью.

2. Взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.

3. Критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.

4. Критерий социальной эффективности управления собственностью. Собственность и интересы субъектов экономики. Взаимосвязь распределения ресурсов в обществе с принципом социальной справедливости. Российские реформы и повышение социальной эффективности отношений собственности.

5. Повышение эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.

6. Основные направления совершенствования системы управления собственностью.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен принимается в устной форме, по билетам. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса. Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основой для

определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Вопросы к экзамену:

1. Преобразование форм и отношений собственности.
2. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.
3. Государственная собственность: объекты, субъекты, состав и уровни.
4. Природные объекты государственной собственности в России.
5. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
6. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
7. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.
8. Недвижимость как экономический объект государственной собственности.
9. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы в системе государственной собственности.
10. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы и функции.
11. Функции и структура органов управления государственной собственностью.
12. Залог объектов государственной собственности: предмет залога, право залога, права залогодателя и залогодержателя.
13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.
14. Государственная собственность в доверительном управлении. Объекты доверительного управления.
15. Национализация: цели, объекты, основания и условия проведения.
16. Управление собственностью государственных бюджетных предприятий.
17. Отчетность госпредприятий и показатели экономической эффективности их деятельности.
18. Проблемы управления собственностью госпредприятий и обеспечение мотивации их руководителей.
19. Недвижимость государственного собственника: состав объектов недвижимости, сущность и цель управления.
20. Государственное регулирование процессов недропользования.
21. Государственная собственность и государственное регулирование деятельности нефтегазового комплекса.
22. Основные характеристики лесного законодательства в РФ.
23. Основные задачи и организация оценки рыночной стоимости месторождений полезных ископаемых и лесного фонда.
24. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.
25. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.
26. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.
27. Особенности управления предприятиями с государственным участием.
28. Характеристика института представителей РФ: проблемы и перспективы развития.
29. Проблемы и направления совершенствования управления предприятиями с государственным участием.
30. Государственный контроль за эффективностью использования имущества госпредприятий.
31. Содержание экономической категории муниципальная собственность и характеристика структуры муниципальной собственности.
32. Управление объектами жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направления его совершенствования.
33. Отношения собственности в рамках муниципальных бюджетных предприятий.

34. Нормативное регулирование процессов приватизации муниципальной собственности.

35. Механизм управления недвижимостью муниципального собственника, сданной в аренду

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал темы управления государственной и муниципальной собственностью, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Обладает знаниями и умениями разрабатывать предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления. Обладает знаниями, необходимыми для решения проблем, связанных с оценкой конкурентоспособности региона. Демонстрирует умение на высоком уровне разрабатывать предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления. Демонстрирует умение определять конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Способен продемонстрировать аналитические способности в области решения проблем в системе управления государственной собственностью.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Оценка «ХОРОШО» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал темы управления государственной и муниципальной собственностью, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме. Экзамен состоит из ответа на два устных вопроса по билетам, которые требуют от студента знания теории, фактов и процессов.

Рекомендации при ответе на устный вопрос:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1	Моттаева, А. Б.	Управление государственной и муниципальной собственностью : учебно-методическое пособие	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-1938-1		https://www.iprbookshop.ru/95537.html
2	Моисеев, В. В.	Государственное и муниципальное управление в России : учебное	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.		https://www.iprbookshop.ru/66648.html

		пособие	Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с.		
	Подъяблонская, Л.М	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 561 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52454.html
	Прокофьев, С.Е. Галкин, А.И.	Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/434329

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Федотова, М.А.	Оценка стоимости активов и бизнеса: учебник для бакалавриата и магистратуры	М. Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 522 с		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/442270
2.	Тихомиров [и др.]	Курс по государственному и муниципальному управлению [Электронный ресурс	Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 120 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65166.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Игнатов, В.Г.	История государственного управления в России: учебник	Ростов н/Д.: Издательский центр «МаРТ», 2010.- 456с.	2	
2.	Чиркин, В.Е.	Система государственного и муниципального управления: учебник	М.: Норма, 2009. - 566с.	15	
3.	Джамалудинова, М.Ю.	Государственное и муниципальное управление.	М.: Русайнс, 2015.— 104 с.		Режим доступа: http://www.ip

		Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие			rbookshop.ru/48879.html
4.	Гетьман, Л.С.	Правовое регулирование оснований и порядка бесплатного предоставления гражданам в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Часть 2: монография	Иркутск: Институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского, 2011.—52 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6434.html

6.4. Нормативные правовые документы

Конституция РФ	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia	http://ru.wikipedia.org
2.	ЭБС Лань	http://e.lanbook.com
3.	Сервис полнотекстового поиска по книгам	http://books.google.ru/
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
5.	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://base.consultant.ru/

6.6. Иные источники

Не используются

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

	Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
1.	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2.	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3.	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4.	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5.	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6.	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7.	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.21 «Интернет вещей»

Бакалавр

по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук, Рак Евгения Алексеевна

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.21 «Интернет вещей» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

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 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 10
7.1. Основная литература 10
7.2. Дополнительная литература 11
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация. 11
7.4. Интернет-ресурсы 12
7.5. Иные источники 13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 13

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

1.1. Дисциплина Б1.В.17 «Интернет вещей» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-3	на уровне знаний: информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности;
		на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности при реализации публичных функций
		на уровне навыков: эффективное использование информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётных единицы.

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

- 8 часов лекций,
- 16 часов практических занятий;
- 44 часов самостоятельной работы;

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

- 4 часов лекций,
- 8 часов практических занятий;
- 56 часов самостоятельной работы;

Дисциплина Б1.В.21 «Интернет вещей» изучается по очной форме обучения в 6 семестре и очно-заочной форме обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин ФТД.04 «Госуслуги», ФТД.05 «Информатизация госсектора», ФТД.06 «Имидж и личная безопасность в цифровой среде и интернет медиа», ФТД.08 «Основы искусственного интеллекта».

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная формы обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Интернет вещей и промышленный интернет вещей.	12	2		2		8	Опрос, реферат
Тема 2	Цифровые двойники и виртуальные профили	12	2		2		8	Опрос, реферат
Тема 3	Технологии виртуальной и дополнительной реальностей	12	2		2		8	Опрос, реферат
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						зачет
Всего по дисциплине 5:		72	8		16		44	4

Очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Интернет вещей и промышленный интернет вещей.	12	1		2		20	Опрос, реферат
Тема 2	Цифровые двойники и виртуальные профили	12	2		4		20	Опрос, реферат
Тема 3	Технологии виртуальной и дополнительной реальностей	12	1		2		20	Опрос, реферат
Промежуточная аттестация по дисциплине		4						зачет
Всего по дисциплине 5:		72	4		8		56	4

*Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Содержание дисциплины ФТД.09 «Интернет вещей»

ТЕМА 1. Интернет вещей и промышленный интернет вещей.

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Интернет вещей и промышленный интернет вещей: понятие, современные тренды и тенденции развития в цифровом обществе.

ТЕМА 2. Цифровые двойники и виртуальные профили.

Цифровые двойники и виртуальные профили Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.

ТЕМА 3. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.09 «Интернет вещей» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Интернет вещей и промышленный интернет вещей	Опрос, реферат
Тема 2. Цифровые двойники и виртуальные профили	Опрос, реферат
Тема 3. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей	Опрос, реферат

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные вопросы:

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Типовые оценочные вопросы.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

1. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.
2. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
3. Квантовые технологии.
4. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики.
5. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей
6. Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ.
7. Способы реализации. И представления технологий интернета вещей

Практические задания:

Охарактеризуйте основные цифровые платформы и роль государства в трансформации продаж и услуг в цифровых платформах.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет по ФТД.09 «Интернет вещей» проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
ПКр-3.6	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	Используя знания в области анализа и визуализации данных, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации Б1.В.17 «Интернет вещей»

Типовые вопросы к устным ответам:

1. Примеры промышленного интернета вещей,
2. Применение робототехники и сенсорики в жизненных ситуациях.
3. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине

Задача 1.

Применение робототехники и сенсорики в здравоохранении и образовании. Поясните, приведите примеры.

Шкала оценивания (зачёт)

«ЗАЧТЕНО» - сформировано представление об использовании информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности; применении технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

«НЕЗАЧТЕНО» - неполно сформировано представление об использовании информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности; применении технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf .

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. 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**
2. Гумерова, Г.И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г.И. Гумерова, Э.Ш. Шаймиева. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 165 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13602-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466078 (дата обращения: 10.05.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Иншакова, Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е.Г. Иншакова. - Москва : Юрайт, 2020. - 139 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-10907-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/454425 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.

4. Кузовкова, Т. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебное пособие / Т. А. Кузовкова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 80 с. URL: **https://www.iprbookshop.ru/92450.html**
5. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 320 с. - ISBN 978-5-16-006835-0. - ISBN 978-5-16-101559-9. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363616 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
6. Сидорова, А.А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А.А. Сидорова. - Москва : Юрайт, 2020. - 166 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916- 9307-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/451318 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
7. Советов Б. Я., Цехановский В. В.,Чертовской В. Д. . Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. **http://biblioonline.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08**.

7.2. Дополнительная литература

1. Аблов И.О. , Цифровое общество в культурно-исторической парадигме : коллективная монография / О. И. Аблов, Е. Ю. Балашова, Е. В. Бахадова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Марцинковской, В. Р. Орестовой, О. В. Гавриченко. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5- 4263-0722-3. **https://www.iprbookshop.ru/92898.html**
2. Кирсанов, С.А. Организация и регламенты муниципальных услуг в Российской Федерации : монография / С.А. Кирсанов, В.В. Яновский. - Москва : Русайнс, 2020. - 281 с. - ISBN 978-5-4365-0225-0. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: http://www.book.ru/book/934668 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
3. 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/prikazyanhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf**

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

5. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
8. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
10. 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).
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
12. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3023 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.08.2020 г., регистрационный №59497).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральная служба государственной статистики (rosstat.gov.ru)
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (gks.ru)
3. Портал государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru)
4. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru.
5. http://www.plusworld.ru - проблемы и планы развития электронных госуслуг.
6. http://www. government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации
7. http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.
8. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.
9. http://www.rsl.ru -http://www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
10. http://www.integrum.ru -http://www.integrum.ru/ База данных по организациям России.
11. http://www.gosuslugi.ru/ - федеральный портал государственных услуг Российской Федерации.
12. http://kremlin.ru/ - сервер органов государственной власти России.
13. ttp://www.duma.gov.ru/ -http://www.microinform.ru/ сервер Государственной думы РФ.

7.5. Иные источники

1. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
2. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
3. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.
4. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
5. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 «Система искусственного интеллекта»

Бакалавр

по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук, Рак Евгения Алексеевна

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.22 «Системы искусственного интеллекта» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

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 6
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 6
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 10
7.1. Основная литература 10
7.2. Дополнительная литература 11
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация. 11
7.4. Интернет-ресурсы 12
7.5. Иные источники 13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 13

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

1.1. Дисциплина Б1.В.22 «Система искусственного интеллекта» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование 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

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5	на уровне знаний: информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности;
		на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности при реализации публичных функций
		на уровне навыков: эффективное использование информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётные единицы.

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

- 10 часов лекций,
- 20 часов практических занятий;
- 38 часов самостоятельной работы;

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

- 10 часов лекций,
- 20 часов практических занятий;
- 38 часов самостоятельной работы;

Дисциплина Б1.В.22 «Система искусственного интеллекта» изучается по очной и очно-заочной форме обучения в 5 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин ФТД.04 «Госуслуги», ФТД.05 «Информатизация госсектора», ФТД.06 «Имидж и личная безопасность в цифровой среде и интернет медиа».

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная, очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Введение в искусственный интеллект	12	2		2		8	Опрос
Тема 2	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	12	2		2		8	Опрос
Тема 3	Введение в управление цифровой репутацией	12	2		2		8	Опрос
Промежуточная аттестация по дисциплине								зачет
Всего по дисциплине 5:		72	10		20		38	

*Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Содержание дисциплины ФТД.08 «Основы искусственного интеллекта»

ТЕМА 1. Введение в искусственный интеллект.

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта и его применение в различных сферах.

ТЕМА 2. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные.

Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Искусственные интеллектуальные системы.

ТЕМА 3. Введение в управление цифровой репутацией.

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии. Определение цифровой репутации. Составляющие цифровой репутации. Отличия понятий «репутация» и «цифровая репутация». Сетевой этикет.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.08 «Основы искусственного интеллекта» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в искусственный интеллект	Опрос
Тема 2. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Опрос
Тема 3 Введение в управление цифровой репутацией	Опрос, практическое задание

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные вопросы:

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

1. Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта и его применение в различных сферах.
2. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные
3. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
4. Системы распределенного реестра, квантовые технологии.
5. Искусственные интеллектуальные системы.
6. Введение в управление цифровой репутацией
7. Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией.
8. Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии.
9. Определение цифровой репутации. Составляющие цифровой репутации.

Практические задания:

Проанализируйте понятия «репутация» и «цифровая репутация». В чем их сходство и отличия. Сетевой этикет: понятие, примеры. Основные подходы и правила сетевого этикета.

Типовые оценочные вопросы.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

1. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.
2. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
3. Квантовые технологии.
4. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики.
5. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей
6. Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ.
7. Способы реализации. И представления технологий интернета вещей

Практические задания:

Охарактеризуйте основные цифровые платформы и роль государства в трансформации продаж и услуг в цифровых платформах.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет по ФТД.08 «Основы искусственного интеллекта» проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме по вопросам и заданиям.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии,	Демонстрирует способность использования информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности; применения

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
	государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации ФТД.08 «Основы искусственного интеллекта»

Типовые вопросы к устным ответам:

1. Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта.
2. Машинное обучение,
3. Применение ИИ в различных сферах жизни.

Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине

Задача 1.

Опишите использование возможностей искусственного интеллекта при решении прикладных задач. Результат представьте в виде презентаций. Выступления студентов с докладами с сопровождением разработанной презентации, организация дискуссии по докладам.

Шкала оценивания (зачёт)

«ЗАЧТЕНО» - сформировано представление об использовании информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности; применении технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

«НЕЗАЧТЕНО» - неполно сформировано представление об использовании информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности; применении технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах

модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf .

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. 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, 2021 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. **http://www.piter.com/book.phtml?978549600001**
2. Гумерова, Г.И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г.И. Гумерова, Э.Ш. Шаймиева. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 165 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13602-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466078 (дата обращения: 10.05.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Иншакова, Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е.Г. Иншакова. - Москва : Юрайт, 2020. - 139 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-10907-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/454425 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.

4. Кузовкова, Т. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебное пособие / Т. А. Кузовкова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 80 с. URL: **https://www.iprbookshop.ru/92450.html**
5. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 320 с. - ISBN 978-5-16-006835-0. - ISBN 978-5-16-101559-9. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363616 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
6. Сидорова, А.А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А.А. Сидорова. - Москва : Юрайт, 2020. - 166 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916- 9307-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/451318 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
7. Советов Б. Я., Цехановский В. В.,Чертовской В. Д. . Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. **http://biblioonline.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08**.

7.2. Дополнительная литература

1. Аблов И.О. , Цифровое общество в культурно-исторической парадигме : коллективная монография / О. И. Аблов, Е. Ю. Балашова, Е. В. Бахадова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Марцинковской, В. Р. Орестовой, О. В. Гавриченко. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5- 4263-0722-3. **https://www.iprbookshop.ru/92898.html**
2. Кирсанов, С.А. Организация и регламенты муниципальных услуг в Российской Федерации : монография / С.А. Кирсанов, В.В. Яновский. - Москва : Русайнс, 2020. - 281 с. - ISBN 978-5-4365-0225-0. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: http://www.book.ru/book/934668 (дата обращения: 10.01.2023). - Режим доступа: по подписке.
3. 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/prikazyanhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf**

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

5. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
8. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
10. 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).
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
12. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3023 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.08.2020 г., регистрационный №59497).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральная служба государственной статистики (rosstat.gov.ru)
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (gks.ru)
3. Портал государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru)
4. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru.
5. http://www.plusworld.ru - проблемы и планы развития электронных госуслуг.
6. http://www. government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации
7. http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.
8. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.
9. http://www.rsl.ru -http://www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
10. http://www.integrum.ru -http://www.integrum.ru/ База данных по организациям России.
11. http://www.gosuslugi.ru/ - федеральный портал государственных услуг Российской Федерации.
12. http://kremlin.ru/ - сервер органов государственной власти России.
13. ttp://www.duma.gov.ru/ -http://www.microinform.ru/ сервер Государственной думы РФ.

7.5. Иные источники

1. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
2. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
3. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.
4. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
5. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.23 Междисциплинарная курсовая работа

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.23 «Междисциплинарная курсовая работа» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 15
6.1. Основная литература 15
6.2. Дополнительная литература 16
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 16
6.5. Интернет-ресурсы 16
6.6. Иные источники 16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний основ современных баз данных, в том числе при написании и защите междисциплинарной курсовой работы

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-3	на уровне знаний: методология научного исследования;
		на уровне умений: способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления;
		на уровне навыков: выступления с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 1 зачётная единица.

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

– 8 практических занятий,
– 2 консультации,
– 22 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часов практических занятий,
– 22 часов самостоятельной работы,
– 2 консультаций.

Дисциплина Б1.В.23 Междисциплинарная курсовая работа изучается в 5 семестре по очной и заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.02.01 Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти, Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Методологический аппарат исследования	5			2		6	Защита элемента курсовой работы
Тема 2. Характеристика объекта и предмета исследования	5			2		6	Защита элемента курсовой работы
Тема 3. Противоречия и проблема исследования	4			2		6	Защита элемента курсовой работы
Тема 4. Подходы к решению проблемы исследования	4			2		4	Защита элемента курсовой работы
Промежуточная аттестация	4						Курсовая работа
Всего	36			8	2	22	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов			Форма текущего контроля
	Всего	Контактная работа с преподавателем	СР	

		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		успеваемости, промежуточной аттестации
Тема 1. Методологический аппарат исследования	9			2		4	Защита элемента курсовой работы
Тема 2. Характеристика объекта и предмета исследования	9			2		6	Защита элемента курсовой работы
Тема 3. Противоречия и проблема исследования	8			2		6	Защита элемента курсовой работы
Тема 4.Подходы к решению проблемы исследования	8			2		6	Защита элемента курсовой работы
Консультация	2						
Промежуточная аттестация	4						Курсовая работа
Всего	36			8	2	22	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Методологический аппарат исследования

Объект исследования. Предмет исследования. Цель. Задачи исследования.

Написание соответствующей части курсовой работы.

ТЕМА 2. Характеристика объекта и предмета исследования

Описание предприятия / организации/ учреждения (для эмпирических исследований, проектных работ) или определённого феномена (для теоретических работ), его сущностные черты и характеристики.

Описание структуры и компонентов феномена (для теоретических работ) или описание процесса (вида деятельности) предприятия/ организации/ учреждения (для эмпирических исследований, проектных работ).

Написание соответствующей части курсовой работы.

ТЕМА 3. Противоречия и проблема исследования

Представление противоречий (выраженных в виде критериев и измеримых показателей), описывающих и подтверждающих неоптимальность существующего [предмет исследования]. Критерии должны чётко характеризовать дихотомию между тем «как есть» и тем «как должно быть»– т.е. выявлять противоречия между «как есть» и «как должно быть». Помимо этого, в данном разделе должна быть проведена аналитическая работа, направленная на выявление причины возникновения указанных противоречий – проблемы исследования.

Написание соответствующей части курсовой работы.

ТЕМА 4. Подходы к решению проблемы исследования

Релевантная подборка научных исследований и профильного опыта, в которых рассматривается решение подобной или схожей проблемы; иначе говоря -кто, как и когда решал проблему исследования.

Написание соответствующей части курсовой работы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Методологический аппарат исследования	Защита элемента курсовой работы
Тема 2. Характеристика объекта и предмета исследования	Защита элемента курсовой работы
Тема 3. Противоречия и проблема исследования	Защита элемента курсовой работы
Тема 4.Подходы к решению проблемы исследования	Защита элемента курсовой работы

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

– защита курсовой работы.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Методологический аппарат исследования

Защита соответствующей части курсовой работы.

Тема 2. Характеристика объекта и предмета исследования

Защита соответствующей части курсовой работы.

Тема 3. Противоречия и проблема исследования

Защита соответствующей части курсовой работы.

Тема 4. Подходы к решению проблемы исследования

Защита соответствующей части курсовой работы.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний основ современных баз данных, в том числе

	периодике	при написании и защите междисциплинарной курсовой работы

Очная, очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, с использованием знаний основ современных баз данных, в том числе при написании и защите междисциплинарной курсовой работы	При написании и защите междисциплинарной курсовой работы, принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступает с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, способен представлять их в научной периодике	Принимает участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступает с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, способен представлять их в научной периодике

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Темы курсовых работ

1. Роль и задачи деятельности полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах (на примере)
2. Совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов РФ (на конкретном примере)
3. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти субъекта Российской Федерации (на примере)
4. Межмуниципальное сотрудничество: механизмы и значение для развития муниципального образования (на примере)
5. Ассоциации муниципальных образований: современное состояние и пути развития в регионе (на материалах Калининградской области)
6. Мониторинг и прогноз в системе государственного управления регионом (на примере Калининградской области)
7. Прогнозирование основных показателей развития субъекта Российской Федерации (на примере Калининградской области)
8. Стратегическое планирование развития субъекта Российской Федерации/муниципального образования (на примере)
9. Планирование в системе управления муниципальным образованием (на примере …)
10. Роль целевых программ в управлении муниципальным образованием (на примере)
11. Совершенствование системы оценки эффективности деятельности органов государственной власти (органов местного самоуправления) (на примере)

12. Социальные аспекты эффективности местного самоуправления (на примере)
13. Особенности влияния статуса приграничного региона на реализацию региональной политики (на примере)
14. Особенности инновационного управления в муниципальном образовании (на примере)
15. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления (на примере)
16. Особенности муниципального управления в городах – областных центрах (на примере)
17. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления (на примере)
18. Территориальная организация местного самоуправления (на примере)
19. Особенности государственной политики в сфере местного самоуправления (на примере …)
20. Совершенствование процесса принятия управленческих решений в органах государственной власти (или органах местного самоуправления) (на примере)
21. Эффективность использования коллективных форм подготовки и принятия управленческих решений в системе государственного и муниципального управления
22. Совершенствование административно-территориального устройства в субъектах Российской Федерации
23. Совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на примере)
24. Структура органов государственной власти и пути ее совершенствования (на примере)
25. Совершенствование деятельности территориальных органов местной администрации (на примере)
26. Совершенствование предоставления государственных услуг органами государственной власти (на примере)
27. Муниципальные услуги: характеристика, классификация, измерители объема и результативности (на примере)
28. Социально-экономическое прогнозирование и планирование развития субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (на примере)
29. Роль органов местного самоуправления в социально-экономическом развитии субъекта Российской Федерации (на примере)
30. Роль законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в его социально-экономическом развитии (на примере …)
31. Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере)
32. Проблемы формирования стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере)
33. Совершенствование бюджетной системы муниципального образования (на примере)
34. Особенности формирования и эффективного использования финансовых ресурсов органов местного самоуправления (на примере)
35. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа (на примере)
36. Оценка эффективности использования бюджетных средств на исполнение государственного (муниципального) заказа (на примере)
37. Совершенствование системы формирования государственных (муниципальных) закупок (на примере)

38. Совершенствование управления государственной (муниципальной) собственностью (на примере …)

39. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной (муниципальной) инвестиционной политики (на примере)

40. Совершенствование инвестиционно-финансовой деятельности муниципального образования (на примере)

41. Формирование инвестиционной привлекательности муниципального образования (на примере)

42. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (муниципальном образовании) (на примере)

43. Государственная / муниципальная поддержка малого бизнеса и индивидуальной предпринимательской инициативы (на примере)

44. Обеспечение устойчивого развития территорий на основе взаимодействия власти и бизнеса (на примере)

45. Особенности деятельности региональных отделений политических партий в субъекте Российской Федерации (на примере …)

46. Роль и значение политических партий в избирательном процессе (на примере)

47. Роль и задачи органов государственной власти (органов местного самоуправления) в организации и проведении выборов (на примере)

48. Региональный парламент в системе государственного управления (на примере Калининградской области)

49. Роль представительного органа муниципального образования в системе органов местного самоуправления (на примере)

50. Нормотворчество исполнительных/законодательных органов государственной/муниципальной власти субъектов Российской Федерации (на примере Калининградской области)

51. Развитие молодежного парламентаризма в субъектах Российской Федерации (на примере Калининградской области)

52. Кадровая политика региона и совершенствование механизма ее реализации (на примере Калининградской области)

53. Разработка и реализация концепции кадровой политики в органах государственной власти (местного самоуправления) (на примере)

54. Совершенствование кадровой политики в государственном/муниципальном учреждении (на примере)

55. Формирование и развитие кадрового состава организации

56. Подготовка кадров для государственного и муниципального управления: региональные проблемы и пути их решения (на примере)

57. Роль дополнительного образования в профессиональном росте сотрудников организации (на примере)

58. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления (на примере)

59. Особенности работы с кадровым резервом на государственной (муниципальной) службе (на примере …)

60. Применение современных кадровых технологий в формировании качественного кадрового состава государственной (муниципальной) службы (на примере)

61. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной (муниципальной) службе (на примере …)

62. Система оценки кадров в органах государственной власти (местного самоуправления) (на примере …)

63. Совершенствование системы оценки персонала организации (на примере …)

64. Совершенствование системы мотивации государственных (муниципальных) служащих (на примере …)

65. Совершенствование системы мотивации персонала (на примере …)

66. Особенности мотивации и стимулирования военнослужащих в условиях реформы Вооруженных сил Российской Федерации (на примере)

67. Карьера государственного служащего: технологии планирования и управления (на примере)

68. Урегулирование конфликта интересов на гражданской (муниципальной) службе (на примере)

69. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по управлению муниципальными предприятиями (на примере)

70. Совершенствование организационной структуры управления муниципальным учреждением (на примере)

71. Эффективность работы государственного (муниципального) предприятия (учреждения) и пути ее повышения

72. Оптимизация структуры управления организацией (на примере …)

73. Совершенствование коммуникативной структуры организации (на примере)

74. Совершенствование стратегии развития организации (на примере)

75. Совершенствование управления развитием организации (на примере …)

76. Роль имиджа руководителя в управлении организацией (на примере)

77. Совершенствование методов и форм организации контроля за деятельностью органов государственного (муниципального) управления (на примере)

78. Особенности организации государственного надзора и контроля в сфере … (на примере)

79. Оценка состояния и разработка мероприятий по совершенствованию экономической безопасности субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (на примере)

80. Совершенствование системы обеспечения безопасности субъекта РФ (на конкретном примере)

81. Совершенствование деятельности органов государственной власти по обеспечению национальной безопасности в Российской Федерации (в регионе на примере)

82. Совершенствование деятельности государственных и муниципальных органов по предупреждению терроризма (на примере)

83. Система противодействия терроризму в Российской Федерации на государственном (муниципальном) уровне (на примере)

84. Роль органов государственного управления в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями (на материалах Калининградской области)

85. Современные аспекты борьбы с коррупцией на государственной(муниципальной) службе (на примере)

86. Совершенствование системы противодействия коррупции в органах государственного (местного) управления (на примере)

87. Формы и методы противодействия коррупции в органах исполнительной власти (на примере)

88. Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных служащих (на примере …)

89. Взаимодействие органов государственной власти (местного самоуправления) и институтов гражданского общества по противодействию коррупции (на примере)

90. Образовательные технологии как инструмент формирования антикоррупционного сознания молодежи

91. Особенности и проблемы государственного регулирования территориального развития (на примере)

92. Пространственное планирование развития территорий субъекта Российской Федерации/муниципального образования (на примере)

93. Деятельность органов государственной власти в сфере развития и поддержки стройиндустрии в субъекте Российской Федерации (на примере)

94. Совершенствование организации управления благоустройством территории муниципального образования (на примере)

95. Деятельность органов местного самоуправления по повышению эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования (на примере)

96. Совершенствование муниципальной системы управления имущественно-земельным комплексом города (на примере)

97. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по формированию комфортной городской среды (на примере)

98. Управление устойчивым развитием городов (на конкретном примере)

99. Место и роль органов местного самоуправления в управлении муниципальным хозяйством (на примере …)

100. Современное состояние и основные направления развития транспортной инфраструктуры муниципального образования (на примере)

101. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере)

102. Деятельность органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства (на примере)

103. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального образования (на примере)

104. Управление реформой жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании (на примере)

105. Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг (на примере)

106. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в сфере ЖКХ (на примере)

107. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержанию муниципального жилого фонда (на примере)

108. Совершенствование форм участия населения в осуществлении местного самоуправления (на примере муниципального образования)

109. Совершенствование территориального общественного самоуправления (на примере)

110. Реализация механизмов непосредственной демократии в Калининградской области на уровне местного самоуправления (на примере …)

111. Роль населения в осуществлении местного самоуправления (на примере)

112. Взаимодействие представителей органов местного самоуправления с населением (на примере)

113. Совершенствование работы с обращениями граждан в органы государственной власти (местного самоуправления) (на примере …)

114. Областная общественная палата в системе взаимодействия гражданского общества и государства: направления деятельности и перспективы (на примере Калининградской области)

115. Взаимодействие некоммерческих организаций с органами государственной власти (на примере)

116. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) с некоммерческими организациями (на примере)

117. Особенности взаимодействия религиозных организаций с органами власти (местного самоуправления) (на примере)

118. Взаимодействие органов публичной власти с молодежными организациями в развитии общественных инициатив (на примере)

119. Совершенствование информационного обеспечения государственного (муниципального) управления (на примере)

120. Эффективность использования интернет-технологий в государственном (муниципальном) управлении (на примере)

121. Взаимодействие органов государственной власти и СМИ как фактор становления гражданского общества (на примере)

122. Взаимодействие органов местного самоуправления с населением через интернет (на примере)

123. Общественное мнение как показатель оценки деятельности органов местного самоуправления (государственного управления) (на примере)

124. Эффективность использования Интернет-ресурсов в государственном и муниципальном управлении

125. Коммуникативная компетентность чиновника в обеспечении диалога власти и населения

126. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и СМИ

127. Совершенствование информационной политики органов государственной и/или муниципальной власти (на примере)

128. Деятельность органов государственной власти (местного самоуправления) по улучшению экологической ситуации на региональном (муниципальном) уровне

129. Совершенствование деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) в сфере утилизации и переработки бытовых отходов (на примере)

130. Деятельность органов государственной власти (местного самоуправления) по развитию туризма на региональном (муниципальном) уровне (на примере)

131. Деятельность органов государственной власти (местного самоуправления) по развитию рекреационных услуг на региональном (муниципальном) уровне (на примере)

132. Управление сферой культуры как задача органов государственного управления (местного самоуправления)

133. Деятельность органов государственной власти в субъекте Российской Федерации в сфере охраны объектов историко-культурного наследия (на примере)

134. Особенности управления миграционными процессами в субъекте Российской Федерации (на примере)

135. Проблемы обеспечения здравоохранения квалифицированными специалистами (на примере)

136. Совершенствование процессов организации медицинской помощи на основе внедрения информационных технологий (на примере)

137. Деятельность органов государственной власти (местного самоуправления) по созданию условий для развития физической культуры и спорта (на примере)

138. Роль органов государственного управления (местного самоуправления в формировании здорового образа жизни населения (на примере)

139. Качество и уровень жизни населения: территориальный аспект

140. Обеспечение конкурентоспособности организаций в сфере услуг (здравоохранение, образование, культура)

141. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию образовательных организаций (на примере)

142. Современные особенности управления системой образования (на примере)

143. Создание современной образовательной среды для школьников как задача органов государственного управления (местного самоуправления) (на примере)

144. Создание современной цифровой образовательной среды как задача органов государственного управления (местного самоуправления) (на примере)

145. Доступное дополнительное образование для детей как задача органов государственного управления (местного самоуправления) (на примере)

146. Совершенствование деятельности в сфере молодежной политики (на примере)

147. Особенности реализации молодежной политики Калининградской области (или Калининграда, другого муниципального образования)

148. Технопарки в системе государственной поддержки инновационной деятельности в субъектах Российской Федерации (на примере Калининградской области)

149. Формирование муниципального рынка труда в условиях эксклавного региона (на примере)

150. Совершенствование системы управления занятостью населения (на примере)

151. Совершенствование механизмов реализации региональной политики занятости (на примере)

152. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по содействию занятости населения (на примере)

153. Содействие занятости граждан предпенсионного возраста (на примере ……)

154. Государственная политика в сфере пенсионного обеспечения (социального страхования)

155. Управление системой социальной поддержки населения (на примере)

156. Особенности и пути совершенствования управления системой социального обслуживания населения (на примере)

157. Развитие системы поддержки семьи, материнства, отцовства и детства (на примере)

158. Реализация государственной социальной политики в сфере социальной поддержки семьи и детства (на примере)

159. Совершенствование системы социальной поддержки многодетных семей (на примере)

160. Управление опекой и попечительством над несовершеннолетними (на примере)

161. Реализация государственной социальной политики в сфере демографии (на примере)

162. Реализация государственной социальной политики в сфере оплаты, условий и охраны труда (на примере)

163. Реализация государственной социальной политики в сфере регулирования уровня жизни и доходов населения (на примере)

164. Реализация государственной социальной политики в сфере социальной поддержки граждан пожилого возраста (на примере)

165. Особенности организации социальной поддержки военнослужащих (на примере)

166. Реализация государственной социальной политики в сфере социальной поддержки лиц, уволенных с военной службы, и членов их семей (на примере)

167. Реализация государственной социальной политики в сфере социальной поддержки лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию (на примере)

168. Реализация государственной социальной политики в сфере социальной поддержки лиц, с ограниченными возможностями здоровья (на примере)

169. Реализация государственной социальной политики в сфере поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на примере)

170. Особенности развития адресной социальной помощи (на примере)

171. Осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (на примере)

172. Установление мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания (на примере)

173. Организация поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворителей и добровольцев (волонтеров), осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания (на примере)

174. Организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания (на примере)

175. Открытость и доступность информации об организации социального обслуживания в сети Интернет как фактор повышения качества оказания услуг (на примере)

176. Профессиональная культура государственного / муниципального служащего (на примере)

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся если в курсовой работе: глубоко раскрыта тема, глубоко проанализированы использованные источники, сделаны выводы и предложения по рассматриваемой теме, оформление курсовой работы соответствует установленным требованиям.

Оценка «ХОРОШО» ставится обучающемуся если в курсовой работе: аргументы логически структурированы, содержание соответствует теме, аргументы логически выверены, объем разумный, нет орфографических ошибок, но допущены недочеты в формулировании выводов и предложений и допущены ошибки в оформлении работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся если в курсовой работе: аргументы разбросаны непоследовательно, тема раскрыта поверхностно, аргументы логически выверены, слишком длинная / короткая работа, есть орфографические ошибки.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающемуся если в курсовой работе: содержание не соответствует теме, отсутствуют выводы и предложения, много орфографических ошибок.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При написании курсовой работы рекомендуется использовать методическое пособие разработанные кафедрой.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09443-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474267

2. Старцева, М. А. Курсовая работа по методике профессионального обучения : учебное пособие для вузов / М. А. Старцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14253-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519980.

6.2. Дополнительная литература

1. Амелина, К. Е. Методические указания по подготовке курсовых работ / К. Е. Амелина, Б. Н. Коробец, В. И. Стымковский. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2013. — 20 с. — ISBN 978-5-7038-3696-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/31450.html

2. Управление стоимостью и ресурсами проекта : методические указания к выполнению курсовой работы для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 080200 Менеджмент / составители Т. Р. Алексеева. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 56 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/40202.html

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.6. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html

2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук, П.Е. Голосов

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 "Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты" рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....23
6.1. Основная литература....23
6.2. Дополнительная литература....23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация. 23
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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2	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: пользоваться информационно-коммуникационным оборудованием 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: деловой коммуникации; информационного поиска.
	УК ОС-9	на уровне знаний: знание принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: уметь проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: способность к решению повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 52 час самостоятельной работы.

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

– 16 часов лекций,

– 52 час самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 "Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты" изучается по очной форме и очно-заочной форме обучения в 1 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	6	1				5	Опрос
Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии,	6	1				5	Опрос

цифровая трансформация бизнеса и новые рынки							
Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией	5	1				4	Опрос
Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1				4	Опрос
Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность	5	1				4	Опрос
Трема 9. Гибкие методологии управления проектами	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	5	1				4	Опрос
Тема 11. Введение в искусственный интеллект	6	2				4	Опрос Реферат
Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	8	4				4	Опрос
Тема 13.Итоговое задание по чат-боту	4					2	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16				52	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	5	1				4	Опрос
Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы,	5	1				4	Опрос

сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки							
Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией	5	1				4	Опрос
Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1				4	Опрос
Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность	5	1				4	Опрос
Трема 9. Гибкие методологии управления проектами	5	1				4	Опрос Реферат
Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	6	1				4	Опрос
Тема 11. Введение в искусственный интеллект	7	2				4	Опрос Реферат
Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	9	4				4	Опрос
Тема 13.Итоговое задание по чат-боту	5					4	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16				52	4

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

– 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.

Материалы текущего контроля успеваемости

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

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»**.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества	Используя знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта и разговорных ботов представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	С опорой на знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта и разговорных ботов осуществлена представление и защита самостоятельно разработанного проекта любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации С опорой на знания в области цифрового общества и управления цифровой репутацией осуществлена представление и защита самостоятельно разработанного проекта любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности, используя знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта	Осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности С опорой на знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности С опорой на знания в области цифрового общества, управления цифровой репутацией осуществлено экономическое обоснование

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
знаний в сфере цифрового общества		принимаемых решений в заданной сфере деятельности

Типовые оценочные материалы 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

Шкала оценивания (зачёт)

Практическое 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	Практическо	30

	е задание по теме 13	
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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся

самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Киселева, Л. С. Цифровое общество : словарь / Л. С. Киселева, А. А. Семенова. — Москва : Проспект, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-392-34071-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/281114
2. Степанов, О. А. Правовое воздействие на развитие цифровой среды в обществе : монография / О. А. Степанов. — Москва : Проспект, 2021. — 86 с. — ISBN 978-5-392-35198-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/280559
3. Ценностно-смысловые ориентиры деятельности педагога в условиях цифрового общества : монография / С. Г. Алексеев, Т. Ю. Алексеева, Л. Н. Антилогова [и др.] ; под редакцией Н. В. Чекалевой. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-8268-2326-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125997.html

6.2. Дополнительная литература

4. Аблов И.О. , Цифровое общество в культурно-исторической парадигме : коллективная монография / О. И. Аблов, Е. Ю. Балашова, Е. В. Бахадова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Марцинковской, В. Р. Орестовой, О. В. Гавриченко. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-4263-0722-3. https://www.iprbookshop.ru/92898.html
5. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html
6. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html
7. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

8. 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/prikazyanhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

9. Конституция Российской Федерации.
10. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
11. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

12. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
13. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
14. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
15. 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).
16. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.4. Интернет-ресурсы

17. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru.

6.5. Иные источники

18. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.
19. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013
20. 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
21. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
22. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
23. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.
24. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.
25. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
26. 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.
27. Рассел, С. Искусственный интеллект: современный подход (AIMA) / С. Рассел, П. Норвиг – 2-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2005. – 1424 с.
28. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
29. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
30. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.
31. Девятков, В.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие для вузов / В.В. Девятков. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 352 с.

32. Гаврилов, А.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие: в 2-х ч. / А.В. Гаврилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2001.
33. Смолин, Д.В. Введение в искусственный интеллект: конспект лекций / Д.В. Смолин – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2004. – 208 с.
34. Потапов, А.С. Распознавание образов и машинное восприятие: общий подход на основе принципа минимальной длины описания / А.С. Потапов. – СПб.: Политехника, 2007. – 548 с.
35. 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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук П.Е. Голосов

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 "Цифровое общество и управление цифровой репутацией" рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 22
6.1. Основная литература 22
6.2. Дополнительная литература 22
6.3. Нормативные правовые документы 23
6.4. Интернет-ресурсы 23
6.5. Иные источники 23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2	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: 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: деловой коммуникации; информационного поиска.
	УК ОС-9	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 образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётные единицы.

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

– 16 часов лекций,

– 52 самостоятельной работы.

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

– 16 часов лекций,

– 52 самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией изучается по очной форме и очно-заочной форме обучения в 1 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	5	1				4	Опрос
Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды.	5	1				4	Опрос

Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки							
Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией	5	1				4	Опрос
Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1				4	Опрос
Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность	5	1				4	Опрос
Тема 9. Гибкие методологии управления проектами	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	5	1				4	Опрос
Тема 11. Что такое цифровая репутация	6	2				4	Опрос, реферат
Тема 12. Целевая аудитория в сети	9	4				4	Опрос
Тема 13. Стратегия управления цифровой репутацией	7					4	Опрос тестирование
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16				52	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Искусственный	5	1				4	Опрос

интеллект, машинное обучение и большие данные							
Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	5	1				4	Опрос
Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1		-		4	Опрос, реферат
Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией	5	1				4	Опрос
Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1				4	Опрос
Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность	5	1				4	Опрос
Тема 9. Гибкие методологии управления проектами	5	1				4	Опрос, реферат
Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	6	1				4	Опрос
Тема 11. Что такое цифровая репутация	7	2				4	Опрос, реферат
Тема 12. Целевая аудитория в сети	9	4				4	Опрос
Тема 13. Стратегия управления цифровой репутацией	5					4	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16				52	4

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.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

– 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 оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

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
5)

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с использованием знаний в области цифрового общества	Используя знания в области цифрового общества и управления цифровой репутацией представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	С опорой на знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта и разговорных ботов осуществлена представление и защита самостоятельно разработанного проекта любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации С опорой на знания в области цифрового общества и управления цифровой репутацией осуществлена представление и защита самостоятельно разработанного проекта любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности, с использованием знаний в сфере цифрового общества	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности, используя знания в области цифрового общества, управления цифровой репутацией	Осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности С опорой на знания в области цифрового общества, искусственного интеллекта осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности С опорой на знания в области цифрового общества, управления цифровой репутацией осуществлено экономическое обоснование принимаемых решений в заданной сфере деятельности

Типовые оценочные материалы 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

Шкала оценивания (зачёт)

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах

модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1) Кузовкова, Т. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебное пособие / Т. А. Кузовкова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 80 с. URL: https://www.iprbookshop.ru/92450.html.
2) Киселева, Л. С. Цифровое общество : словарь / Л. С. Киселева, А. А. Семенова. — Москва : Проспект, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-392-34071-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/281114
3) Степанов, О. А. Правовое воздействие на развитие цифровой среды в обществе : монография / О. А. Степанов. — Москва : Проспект, 2021. — 86 с. — ISBN 978-5-392-35198-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/280559

6.2. Дополнительная литература

1. Аблов И.О. , Цифровое общество в культурно-исторической парадигме : коллективная монография / О. И. Аблов, Е. Ю. Балашова, Е. В. Бахадова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Марцинковской, В. Р. Орестовой, О. В. Гавриченко. — Москва :

Московский педагогический государственный университет, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-4263-0722-3. https://www.iprbookshop.ru/92898.html

1. 2 Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html
2. 3. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html
3. 4.Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html
4. Игнаси Белда. Разум, машины и математика. URL: https://knigism. com/view/76111
5. 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. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
5. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
7. 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).
8. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.4. Интернет-ресурсы

Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.5. Иные источники

1. Граф Х. Создание веб-сайтов в с помощью Joomla 1.5. Packt, 2010
2. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.
3. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013
4. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
5. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
6. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

7. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
8. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.
9. 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
10. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
11. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
12. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.
13. 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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор –составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права к.п.н., доцент И.Ю. Андрюхина

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Управление государственными и муниципальными закупками» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 18
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 46
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....48
6.1. Основная литература: 48
6.2. Дополнительная литература: 48
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация: 49
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....50

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знания в области управления государственными и муниципальными закупками, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне умений: владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне навыков: владение комплексными навыками использования инструментов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачётные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часа практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Управление государственными и муниципальными закупками» изучается по очной форме обучения в 8 семестре и очно-заочной форме обучения в 9 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.16 «Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации».

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Общие принципы закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Международный опыт							
Тема 1. Сущность и принципы прокъюремента. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике	1					1	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 2. Предмет, цели, основные определения контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология	1					1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 3. Международный опыт организации государственных закупок. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг. Развитие системы закупок в России, в условиях единого экономического пространства. Новые способы закупок	1					1	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 2. Нормативная правовая база закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Планирование, статистика и отчетность в контрактной системе							
Тема 4. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Государственный финансовый контроль в системе размещения закупок. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок	1					1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 5. Антимонопольное регулирование поставок товаров, работ, услуг.	1					1	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств							
Тема 6. Структура федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и система нормативно-правовых актов	1					1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 7. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупках. Контроль	8	1			6	1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот	2	1				1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 9. Планирование закупок, план закупок и план-график закупок. Переходный период перехода на	8	1			6	1	Устный опрос, Практические задания

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
контрактную систему							
Тема 10. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика	2	1				1	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 3. Осуществление закупок. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)							
Тема 11. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки.	3			2		1	Практические задания Устный опрос
Тема 12. Конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.	4	1		2		1	Конспект лекций Устный опрос Практические задания
Тема 13. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись.	4	1		2		1	Конспект лекций Устный опрос Практические задания
Тема 14. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации.	7	1		2	6	1	Устный опрос Практические задания
Тема 15. Запрос котировок и запрос предложений.	4	1		2	6	1	Устный опрос Практические задания
Тема 16. Осуществление закупок у единственного источника	2	1				1	Конспект лекций Устный опрос
Тема 17. Закрытые способы закупок	2	1				1	Конспект лекций

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
							Устный опрос
Тема 18. Виды и функции комиссий, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактная служба заказчика.	2	1				1	Конспект лекций Устный опрос Практические задания
Тема 19. Функции контрактной службы органа власти. Документы, регламентирующие управление и функционирование закупок в организации. Контрактный управляющий.	4	1				3	Конспект лекций Устный опрос
Тема 20. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Административная ответственность. Арбитражная практика.	4	1				3	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 4. Государственные и муниципальные контракты							
Тема 21. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Виды контрактов.	2	1		2	6	3	Устный опрос
Тема 22. Предмет контракта. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ	3					3	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 5. Особенности закупок отдельных видов товаров, работ услуг							
Тема 23. Закупка строительных работ (практические аспекты). Техническое задание и	1	1		2		3	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
требования, вычислительной техники и энергосервиса							
Тема 24. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования	1	1		2		3	Конспект лекций Устный опрос
Промежуточная аттестация	4						экзамен
Консультация							
Всего	72	16		16		36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1. Общие принципы закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Международный опыт							
Тема 1. Сущность и принципы прокъюремента. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике	2					2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 2. Предмет, цели, основные определения контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология	2					2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 3. Международный опыт организации государственных закупок. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг.	2					2	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Развитие системы закупок в России, в условиях единого экономического пространства. Новые способы закупок							
Раздел 2. Нормативная правовая база закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд. Планирование, статистика и отчетность в контрактной системе							
Тема 4. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Государственный финансовый контроль в системе размещения закупок. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок	2					4	Конспект лекций Устный опрос
Тема 5. Антимонопольное регулирование поставок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств	2					4	Конспект лекций Устный опрос
Тема 6. Структура федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и система нормативно-правовых актов	2					2	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 7. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупках. Контроль	2				6	2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот	2					2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 9. Планирование закупок, план закупок и план-график закупок. Переходный период перехода на контрактную систему	2					2	Устный опрос, Практические задания
Тема 10. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика	2					2	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 3. Осуществление закупок. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)							
Тема 11. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки.	2					2	Практические задания Устный опрос
Тема 12. Конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и	2					2	Конспект лекций

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
сопоставление конкурсных заявок.							Устный опрос Практические задания
Тема 13. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись	4	1				2	Конспект лекций Устный опрос Практические задания
Тема 14. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации.	4	1				2	Устный опрос Практические задания
Тема 15. Запрос котировок и запрос предложений.	4	1				2	Устный опрос Практические задания
Тема 16. Осуществление закупок у единственного источника	4	1		1		2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 17. Закрытые способы закупок	3			1		2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 18. Виды и функции комиссий, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактная служба заказчика.	4	1		1		2	Конспект лекций Устный опрос Практические задания
Тема 19. Функции контрактной службы органа власти. Документы, регламентирующие управление и функционирование закупок в организации. Контрактный	4	1		1		2	Конспект лекций Устный опрос

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
управляющий.							
Тема 20. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Административная ответственность. Арбитражная практика.	3			1		2	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 4. Государственные и муниципальные контракты							
Тема 21. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Виды контрактов.	3			1		2	Устный опрос
Тема 22. Предмет контракта. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ	3			1		2	Конспект лекций Устный опрос
Раздел 5. Особенности закупок отдельных видов товаров, работ услуг							
Тема 23. Закупка строительных работ (практические аспекты). Техническое задание и требования, вычислительной техники и энергосервиса	3	1				2	Конспект лекций Устный опрос
Тема 24. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования	5	1		1		4	Конспект лекций Устный опрос
Промежуточная аттестация	4						Экзамен
Всего	72	8		8		52	4

Содержание дисциплины

Раздел 1. Общие принципы закупок, в том числе для государственных и муниципальных нужд.

Международный опыт

ТЕМА 1. Сущность и принципы прокъюремента. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике

Понятие прокъюремента как совокупности методов, позволяющих максимально эффективно удовлетворять потребности организации (заказчика) в продукции (товарах, работах и услугах). Принципы прокъюремента. Генезис государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации

ТЕМА 2. Предмет, цели, основные определения контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология

Регулирование отношений, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок как предмет контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основная терминология в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

ТЕМА 3. Международный опыт организации государственных закупок. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг. Развитие системы закупок в России, в условиях единого экономического пространства. Новые способы закупок

Типовой закон Юнситрал как законодательство, регулирующее закупки в условиях экономического взаимодействия. Основные положения типового закона «Юнситрал».

Формирование системы закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в постперестроечной России

Раздел 2. Нормативная правовая база закупок в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд.Планирование, статистика и отчетность в контрактной системе

ТЕМА 4. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Государственный финансовый контроль в системе размещения закупок. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок

Финансово-экономическое регулирование сферы государственных и муниципальных закупок. Основные положения бюджетного кодекса РФ в сфере закупок. Понятие и виды государственного финансового контроля в системе размещения государственных и муниципальных закупок. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок

ТЕМА 5. Антимонопольное регулирование поставок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств

Понятие конкуренции как принципа функционирования контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Понятие и функции антимонопольного регулирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

ТЕМА 6. Структура федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и система нормативно-правовых актов

Основные положения федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Общая характеристика НПА, принятых в рамках его реализации

ТЕМА 7. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупках. Контроль

Основные положения Федерального закона № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Применение ФЗ№223 в деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений Российской Федерации. Опыт построения закупочной деятельности, разработка положения о закупках в соответствии с ФЗ№223. Контроль за реализации ФЗ №223

ТЕМА 8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот

Единая информационная система как информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

Условия создания, ведения, формирования, обработки, хранения и предоставления данных (в том числе автоматизированных) участникам контрактной системы в сфере закупок

Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок

ТЕМА 9. Планирование закупок, план закупок и план-график закупок. Переходный период перехода на контрактную систему

Планирование закупок как принцип контрактной системы в сфере обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд. Правила формирования, утверждения и ведения:

1) планов закупок;
2) планов-графиков.

Порядок внесения изменений в планы-графики и планы закупок.

ТЕМА 10. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика

Нововведения Федерального закона №44-ФЗ: понятие мониторинга, аудита в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Отчетность и статистика (виды отчетной документации)

Раздел 3. Осуществление закупок. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

ТЕМА 11. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки

Правила обоснования закупки как установление соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок.

Нормирование в сфере закупок как установление требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов

ТЕМА 12. Конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурс. Особенности проведения конкурсных процедур.

ТЕМА 13. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись

Аукцион как способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену

контракт. Особенности проведения электронного аукциона. Понятие и условия получения электронной цифровой подписи

ТЕМА 14. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации

Сущность технического задания. Понятие и правила подготовки технического задания на отдельные виды товаров, работ, услуг

ТЕМА 15. Запрос котировок и запрос предложений.

Понятие и сущность запроса котировок. Отличия запроса котировок от других способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

ТЕМА 16. Осуществление закупок у единственного источника

Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Отчетность по данному способу определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

ТЕМА 17. Закрытые способы закупок

Понятия и особенности проведения закрытых способов закупок

ТЕМА 18. Виды и функции комиссий, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактная служба заказчика

Понятие, виды и функции комиссий, создаваемых в сфере осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Общие требования к составу комиссий. Полномочия председателя и членов комиссии. Понятие контрактной службы заказчика.

ТЕМА 19. Функции контрактной службы органа власти. Документы, регламентирующие управление и функционирование закупок в организации. Контрактный управляющий

Содержание деятельности контрактной службы органа власти.

Положение о контрактной службе органа власти (организации). Функции контрактного управляющего

ТЕМА 20. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Административная ответственность. Арбитражная практика

Порядок обжалования действий ответственных лиц в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Понятие и виды административной ответственности

Раздел 4. Государственные и муниципальные контракты.

ТЕМА 21. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Виды контрактов.

Отдельные статьи Гражданского кодекса, регулирующие отношения в сфере закупок. Понятие обязательств. Виды контрактов.

ТЕМА 22. Предмет контракта. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ

Понятие, предмет и условие заключения контрактов. Условия расторжения контрактов

Понятие обеспечения контракта. Понятие банковской гарантии и реестра банковских гарантий. Процедура изменения и расторжения контракта. Исполнение контракта. Реестр контрактов, порядок ведения. Реестр недобросовестных поставщиков

Раздел 5.

Особенности закупок отдельных видов товаров, работ услуг

ТЕМА 23. Закупка строительных работ (практические аспекты), вычислительной техники и энергосервиса. Техническое задания и требования

Особенности осуществления закупки строительных работ. Требования к составлению технического задания на закупку строительных работ. Особенности осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий. Требования к составлению технического задания на закупку вычислительной техники и IT – технологий. Особенности осуществления закупки услуг энергосервиса. Требования к составлению технического задания на закупку услуг энергосервиса.

ТЕМА 24. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования

Особенности осуществления закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

Требования к составлению технического задания на закупку лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущность и принципы прокъюремента. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике	опрос
Тема 2. Предмет, цели, основные определения контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология	опрос
Тема 3. Международный опыт организации государственных закупок. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг. Развитие системы закупок в России, в условиях единого экономического пространства. Новые способы закупок	опрос
Тема 4. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Государственный финансовый контроль в системе размещения закупок. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок	опрос
Тема 5. Антимонопольное регулирование поставок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств	опрос
Тема 6. Структура федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и система нормативно-правовых актов	опрос
Тема 7. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупках. Контроль	опрос
Тема 8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот	опрос
Тема 9. Планирование закупок, план закупок и план-график закупок. Переходный период перехода на контрактную систему	опрос, практическое задание

Тема 10. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика	опрос
Тема 11. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки.	опрос, практическое задание
Тема 12. Конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.	опрос, практическое задание
Тема 13. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись.	опрос, практическое задание
Тема 14. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации.	опрос, практическое задание
Тема 15. Запрос котировок и запрос предложений.	опрос, практическое задание
Тема 16. Осуществление закупок у единственного источника	опрос, практическое задание
Тема 17. Закрытые способы закупок	опрос
Тема 18. Виды и функции комиссий, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактная служба заказчика.	опрос, практическое задание
Тема 19. Функции контрактной службы органа власти. Документы, регламентирующие управление и функционирование закупок в организации. Контрактный управляющий.	опрос, практическое задание
Тема 20. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Административная ответственность. Арбитражная практика.	опрос, практическое задание
Тема 21. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Виды контрактов.	опрос
Тема 22. Предмет контракта. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ	опрос
Тема 23. Закупка строительных работ (практические аспекты), вычислительной техники и энергосервиса. Техническое задание и требования	опрос
Тема 24. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования	опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного опроса и решения тестовых и практических заданий.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Устные ответы на вопросы:

1. Сущность и история развития прокъюримента.
2. Этапы развития конкурентных закупок в России.
3. Роль закупочной деятельности в повышении эффективности деятельности муниципалитетов.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Устные ответы на вопросы:

1. Предмет и принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Цели контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Основная терминология в сфере контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Устные ответы на вопросы:

1. Сущность типового закона Юнситрал.
2. Особенности развития закупочной деятельности в странах мира.
3. История становления закупок в России.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Устные ответы на вопросы:

1. Сущность финансовой и бюджетной системы Российской Федерации.
2. Понятие государственного финансового контроля.
3. Виды финансовых правонарушений в сфере закупок.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Устные ответы на вопросы:

1. Понятие антимонопольного регулирования.
2. Основные положения Федерального закона №131-ФЗ
3. Административная ответственность в сфере закупок.
4. Основные положения кодекса об административных правонарушениях РФ в сфере закупок.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Устные ответы на вопросы:

1. Структура федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Основные нормативные правовые акты в сфере реализации Федерального закона №44-ФЗ.
3. Ключевые новации Федерального закона №44-ФЗ.
4. Особенности и основные этапы вступления в силу Федерального закона №44-ФЗ.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Типовые контрольные задания:

Устные ответы на вопросы:

1. Структура федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
2. Основные нормативные правовые акты в сфере реализации Федерального закона №223-ФЗ.
3. Особенности Федерального закона №223-ФЗ (положение о закупках).

Типовые оценочные материалы по теме 8

Типовые контрольные задания:

Устные ответы на вопросы:

1. Понятие и функции единой информационной системы в сфере закупок
2. Понятие электронной цифровой и усиленной квалифицированной подписи участника закупок.
3. Сущность электронного документооборота.

Типовые оценочные материалы по теме 9

Типовые контрольные задания:

Использование образцов планов закупок и планов – графиков закупок, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.rudля подготовки плана закупок и плана - графика закупок.

1. Заполните таблицу, используя данные, размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru
2. Проанализируйте данные таблицы на наличие нарушений Федерального закона №44-ФЗ.

Анализ планов-графиков закупок (44-ФЗ)

№	Наименование Заказчика	Объем закупок, руб.	Способы закупок					Выявленные нарушения
			Аукцион	Конкурс	Запрос котировок	Запрос предложений	Ед. поставщик	
1.	Образовательная организация							
2.	Организация сферы здравоохранения							
3.	Муниципальный (государственный орган)							

Типовые оценочные материалы по теме 10

Устные ответы на вопросы:
1. Мониторинг и аудит как ключевые новации Федерального закона №44-ФЗ.
2. Сущность деятельности контрольных органов:ФАС.
3. Контрольные функции федерального казначейства.
4. Виды отчетности в сфере закупок.

Типовые оценочные материалы по теме 11

Использование вариантов расчета начальных максимальных цен контрактов, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.ru, в закупочной документациидля подготовки расчета НМЦК.

1. Заполните таблицу, используя данные , размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Анализ НМЦК в сфере закупок (44-ФЗ)

№	Наименование Заказчика	Метод анализа	Нормативный метод	Тарифный метод	Проектно-сметный	Затратный метод

		рынка			**метод**	
1.	Образовательная организация					
2.	Организация сферы здравоохранения					
3.	Муниципальный (государственный орган)					

1. Проанализируйте, какой из методов расчета НЦК используется чаще всего.
2. Подготовьте обоснование начальной максимальной цены контракта на закупку бумаги для принтера в объеме 100 пачек для нужд Западного филиала РАНХиГС.

Типовые оценочные материалы по теме 12

Использование вариантов конкурсной документации, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.ru, в закупочной документациидля заполнения таблицы.

1. Заполните таблицу, используя данные , размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Общая характеристика конкурсной документации

№	Наименование Заказчика	Вид конкурса	Наименование закупки	Размер НМЦК	Стоимостные критерии	Нестоимостные критерии	Наличие сведений о закупке в плане-графике закупок
1.	**Образовательная организация**						
2.	**Организация сферы здравоохранения**						
3.	**Муниципальный (государственный орган)**						

1. Проверьте, включена ли данная закупка в план-график закупок каждой организации, указанной в таблице.
2. Подготовьте конкурсную документацию на закупку Западным филиалом РАНХ иГС услуг по организации питания в филиале.

Типовые оценочные материалы по теме 13

Использование вариантов аукционной документации, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.ru, в закупочной документациидля заполнения таблицы.

1. Заполните таблицу, используя данные , размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Общая характеристика аукционной документации

№	Наименование Заказчика	Наименование закупки	Сумма аукциона	Метод определения НМЦК	Содержание технического задания	Наименование электронной площадки	Наличие сведений о закупке в плане-графике закупок
1.	**Образовательная организация**						
2.	**Организация сферы здравоохранения**						
3.	**Муниципальный (государственный орган)**						

1. Проверьте, включена ли данная закупка в план-график закупок каждой организации, указанной в таблице.
2. Подготовьте аукционную документацию на закупку мяса птицы в объеме 1000 кг для организации питания в филиале.

Типовые оценочные материалы по теме 14

Использование вариантов закупочной документации, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.ru, в закупочной документации для заполнения таблицы.

1. Используя данные, размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru, проанализируйте 3 технических задания из закупочной документации.
2. Укажите особые требования к товарам, работам, услугам, размещенные в закупочной документации.
3. Подготовьте техническую документацию на закупку Западным филиалом РАНХиГС новогодних подарков для студентов филиала в объеме 300 штук.

Типовые оценочные материалы по теме 15

Использование вариантов закупочной документации, размещенных на сайте: www.zakupki.gov.ru, в закупочной документациидля заполнения таблицы.

1. Заполните таблицы, используя данные , размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Общая характеристика запроса котировок (предложений)

№	Наименование Заказчика	Наименование закупки	Размер НМЦК	Стоимостные критерии	Нестоимостные критерии	Количество участников закупки
1.	Образовательная организация					
2.	Организация сферы здравоохранения					
3.	Муниципальный (государственный орган)					

1. Укажите наличие преимуществ для участников закупок, если они включены в извещение о закупке.

2. Подготовьте документацию для проведения Западным филиалом РАНХиГС запроса котировок на закупку канцелярских товаров на сумму 500 тыс. рублей.

Типовые оценочные материалы по теме 16

Устные ответы на вопросы:

1. Содержание статьи 93 федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: случаи осуществления закупок у единственного поставщика.
2. Осуществление процедуры закупки у единственного поставщика.
3. Отчетность о проведении закупок у единственного поставщика.
4. Заполните таблицу, используя данные, размещенные на портале: www.zakupki.gov.ru

Информация о закупках, проводимых путем заключения контракта с Единственным поставщиком

№	Наименование заказчика	Предмет закупки	Размер НМЦК	Сроки реализации контракта

Типовые оценочные материалы по теме 17

Устные ответы на вопросы:

1. Сущность и особенности проведения процедуры закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса.
2. Сущность и особенности проведения процедуры закрытого аукциона.

Типовые оценочные материалы по теме 18

Заполните таблицу, используя данные, размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Анализ работы комиссий (44-ФЗ)

№	Наименование Заказчика	Предмет закупки	Электронный аукцион		Конкурс		Запрос котировок	
			Кол-во членов комиссии /кол-во участников закупки	Принятое решение	Кол-во членов комиссии/кол-во участников закупки	Принятое решение	Кол-во членов комиссии/кол-во участников закупки	Принятое решение
1.	Образовательная организация							

2.	Организация сферы здравоохранения							
3.	Муниципальный (государственный орган)							

1. Сравните работу комиссии при проведении закупки разными организациями.

Типовые оценочные материалы по теме 19

Устные ответы на вопросы:

1. Функции контрактного управляющего и контрактной службы.
2. Положение о контрактной службе.
3. Иные документы, регламентирующие управление и функционирование закупок в организации.

Типовые оценочные материалы по теме 20

Устные ответы на вопросы:

1. Практика проверок закупочных процедур.
2. Обзор жалоб участников закупок.
3. Арбитражная практика и административная ответственность.
4. Заполните таблицу, используя данные, размещенные на сайте: www.zakupki.gov.ru

Рассмотрение жалоб и предложений

№	Наименование заявителя	Предмет жалобы	Основания признания обоснованной	Примечания (сфера, отрасль, в рамках которой осуществляется закупка)

Типовые оценочные материалы по теме 21

Устные ответы на вопросы:

1. Гражданский кодекс в сфере закупок..
2. Понятие и виды контрактов.

Типовые оценочные материалы по теме 22

Устные ответы на вопросы:

1. Понятие предмета контракта.
2. Понятие идентификационного кода закупки и каталога товаров, работ и услуг.
3. Бюджетный кодекс РФ.
4. Понятие обеспечения контракта.
5. Размеры обеспечения контракты при проведении разных видов закупочных процедур.
6. Расторжение и изменение контракта.

7. Особенности исполнения контракта.
8. Понятие реестра типовых контрактов и порядок его ведения.
9. Понятие и условия включения в реестр недобросовестных поставщиков.

Типовые оценочные материалы по теме 23

Устные ответы на вопросы:
1. Особенности закупки строительных работ.
2. Особенности подготовки технического задания для проведения закупки строительных работ.
3. Требования к подготовке технического задания
4. Особенности проведения закупки техники и . IT – технологий.
5. Особенности подготовки технического задания для проведения закупки техники и . IT – технологий.
6. Сущность и особенности проведения закупки услуг энергосервиса.
7. Особенности подготовки технического задания для проведения закупки услуг энергосервиса.

Типовые оценочные материалы по теме 24

Устные ответы на вопросы:
1. Сущность и особенности проведения закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.
2. Особенности подготовки технического задания для проведения закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, на высоком уровне

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области управления государственными и муниципальными закупками, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, на высоком уровне

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – экзамен. Экзамен состоит из двух этапов:
1. Тестирование в письменной форме. В этой части проверяется знание обучающихся основных положениях контрактной системы в РФ. 2. Два устных вопроса и практическое задание в билете, которые требуют от студента знания теории и умение применять полученные знания на практике.

1-ый этап: тестирование

Тестирование проводится в письменной форме. Правильных ответов в каждом вопросе – может быть больше 1. Время на ответы – 35 минут.

Тестовые вопросы

ВАРИАНТ №I

1. Как называется комиссия, которая осуществляет непосредственное проведение конкурса?

а) конкурсная;

b) аукционная;

c) единая

2. Как называется комиссия, которая осуществляет непосредственное проведение запроса котировок

a) котировочная;

b) аукционная;

c) единая

3. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия, какой заявке будет присвоен меньший порядковый номер?

a) поданной раньше;

b) поданной последней;

c) по выбору комиссии

4. Могут ли качественные характеристики товара быть критериями оценки конкурсных заявок?

a) да;

b) нет

5. Позволяет ли закон осуществлять экономию бюджетных средств?

a) да;

b) нет

6. Какие способы закупок являются конкурентными?

a) открытый и закрытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукционы, закрытый аукцион и аукцион в электронной форме, запрос предложений и запрос котировок;

b) открытый и закрытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукционы, закрытый аукцион и аукцион в электронной форме, запрос предложений и запрос котировок, закупка у единственного поставщика

7. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок основывается на:

a) положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации;

b) федеральных законах, регулирующих отношения в сфере закупок

8. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных с учетом положений статьи 13 ФЗ № 44-ФЗ целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения

1) планов закупок;

2) планов-графиков;

3) планов-рекомендаций

9. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения федеральных нужд, требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов

закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливаются

a) Правительством РФ;

b) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

10. Оценка обоснованности осуществления закупок проводится

a) в ходе мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок в соответствии с 44-ФЗ;

b) в ходе планирования закупок

11. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании

a) информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;

b) информации о рыночных ценах только идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам

12. Комиссия по осуществлению закупок создается заказчиком

a) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ходе закупок;

b) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

13. Заказчиком могут создаваться следующие виды комиссий

a) конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

b) только единые комиссии

14. Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть

a) не менее чем три человека;

b) по выбору заказчика

15. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в таком определении или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки(в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностных лиц контрольного органа в сфере закупок заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан

a) незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок;

b) незамедлительно проинформировать контрольный орган

16. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует

a) не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов;

b) не менее чем тридцать процентов общего числа ее членов

17. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона №44-ФЗ, может быть признано недействительным

a) по решению контрольного органа в сфере закупок;

b) по решению заказчика;

c) по решению оператора электронной площадки

18. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов число лиц творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства в составе конкурсных комиссий

a) должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии;

b) лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства включаются в состав комиссии по решению заказчика

19. При формировании плана-графика подлежит обоснованию начальная (максимальная) цена контракта

a) и способ определения поставщика;

b) и условия контракта

20. Какой из перечисленных методов определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами

a) тарифный метод;

b) затратный метод;

c) нормативный метод

21. В случае если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, должна ли быть указана в контракте обязанность участника

закупки, с которым заключается контракт, предоставить заказчику информацию о своих выгодоприобретателях?

a) да;

b) нет

22. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта

a) Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки;

b) Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)

23. В случае если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает три миллиона рублей заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона

a) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

b) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе

24. В запросе о предоставлении котировок для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера указываются

a) количество товара, объем работы или услуги;

b) начальная (максимальная) цена контракта

25. Какой размер штрафа предусмотрен частью 4.2 статьи 7.30 КоАП РФ за утверждение должностным лицом заказчика документации о торгах с нарушением требований законодательства о контрактной системе?

a) в размере трех тысяч рублей;

b) в размере тридцати тысяч рублей

26. Запрос о разъяснении положений документации об аукционе в электронной форме может быть направлен одним участником

a) не позднее чем за 3 дня до дня рассмотрения заявок;

b) в любое время до заключения контракта

27. Укажите, в какой срок допускается обжалование в ФАС действий заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки в порядке, если обжалуемые действия (бездействие) связанны с заключением

государственного или муниципального контракта по результатам аукциона в электронной форме

a) не позднее даты заключения государственного или муниципального контракта;

b) в любое время

28. В случае если на участие в электронном аукционе не подано ни одной заявки, то такой аукцион признается

a) не состоявшимся;

b) состоявшимся

29. Можно ли изменить или отозвать поданную заявку в конкурсе?

a) да, до рассмотрения заявок;

b) да, в любое время;

c) нет

30. Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, является

a) платежное поручение;

b) расписка участника закупки

31. Критериев оценки заявок на участие в конкурсе в конкурсной документации должно быть

a) не менее двух;

b) только один;

c) по выбору комиссии

32. В одном открытом конкурсе может участвовать

a) неограниченное количество участников;

b) ограниченное количество участников

33. В течение какого срока оператор электронной площадки обязан принять решение об аккредитации участника закупок либо отказе ему в аккредитации?

a) в срок не более чем пяти рабочих дней с даты поступления документов и информации;

b) в срок не более чем семи рабочих дней с даты поступления документов и информации;

34. В какой промежуток времени Заказчик, уполномоченный орган обязаны разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок в случае, если цена контракта не превышает 250 тыс. руб.?

a) не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения указанного срока;

b) за семь рабочих дней до даты истечения указанного срока

35. Осуществление закупки товара, работы или услуги государственным или муниципальным образовательным учреждением, государственным или муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которых являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным или муниципальным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и

отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив) на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей, может осуществляться у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии, что

a) совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не превышает пятьдесят процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составляет не более чем двадцать миллионов рублей в год;

b) совокупный годовой объем закупок не превышает 5% размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок в соответствии с планом-графиком и составляет не более 50 млн. руб.

36. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать

a) расчет и обоснование цены контракта;

b) фактические сроки поставки товара

37. Обязан ли заказчик при проведении открытого конкурса устанавливать требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе

a) да;

b) нет

38. На какую сумму Вы можете осуществить закупку лекарственных препаратов у единственного поставщика в рамках ст. 93. ч.28 ФЗ № 44-ФЗ

a) на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;

b) на сумму, не превышающую двести тысяч рублей

39. Какие данные из перечисленных ниже не включаются в извещение о закупке?

a) способ закупки;

b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

c) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

d) сведения о членах конкурсной (котировочной) комиссии

40. В случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба:

a) заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактный управляющий);

b) назначение должностного лица не требуется

41. Контрактная служба действует в соответствии с

a) положением (регламентом), разработанным и утвержденным на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

b) типовым положением (регламентом), утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

42. Работники контрактной службы, контрактный управляющий

a) должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

b) преимущественно должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

43. При проведении запроса котировок информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержаться

a) в извещении о проведении запроса котировок;

b) в конкурсной документации;

c) в контракте

44. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что

a) начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тыс. руб. При этом совокупный объем годовой объем закупок, не должен превышать 10 % объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем 100 млн. руб. в год;

b) начальная (максимальная) цена контракта не превышает 100 тыс. руб. При этом совокупный объем годовой объем закупок, не должен превышать 5 % объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем 50 млн. руб. в год

45. Какой размер платы может взиматься заказчиком за участие в запросе котировок?

a) в размере от 5 до 30% от стоимости закупки;

b) взимание платы за участие в запросе котировок не допускается

46. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок

a) не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок;

b) внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок не допускается

47. Заявку на участие в запросе котировок вправе подать

a) только участник, которому направлялся запрос о предоставлении котировок;

b) любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок

48. Заявка на участие в запросе котировок в письменной форме должна быть подана:

a) в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

b) в открытом конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

c) только в форме электронного документа

49. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок

a) до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

b) отзыв заявки не допускается

50. Контракт по итогам проведения запроса котировок может быть заключен:

a) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола;

b) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

51. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в единой информационной системе:

a) не позднее чем за пять дней до даты проведения запроса предложений;

b) не позднее чем за семь дней до даты проведения запроса предложений

52. С момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений:

a) заказчик не вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений;

b) заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений не менее чем за два рабочих дня до проведения запроса предложений

53. Заявки на участие в запросе предложений подаются:

a) в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений;

b) в течение пяти дней с момента размещения запроса предложений до даты его проведения

54. Выписка из протокола проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе:

a) в течение одного часа после завершения проведения запроса предложений;

b) на следующий день после проведения запроса предложений

55. Для оценки заявок, окончательных предложений участников запроса предложений должны использоваться критерии:

a) указанные в документации о проведении запроса предложений;

b) указанные в методических рекомендациях, разработанные Министерством экономического развития РФ

56. Контракт по итогам проведения запроса предложений может быть заключен:

a) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола;

b) через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола

ТЕСТ

Вариант №II

1. Как называется комиссия, которая осуществляет непосредственное проведение аукциона?

a) конкурсная;

b) аукционная;

c) единая

3. Как называется комиссия, которая осуществляет непосредственное проведение запроса котировок

d) конкурсная;

e) аукционная;

f) единая

2. Можно ли изменить или отозвать поданную заявку?

a) да, в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

b) да, в любое время, в том числе в ходе рассмотрения заявок;

c) нет

3. Какой критерий является главным для определения лучших условий исполнения контракта?

a) цена контракта;

b) функциональные и качественные характеристики;

c) по выбору комиссии

4. Могут ли быть поставщиками некоммерческие организации?

a) только в исключительных случаях;

b) да, могут

c) нет

5. Какие Вы знаете способы закупок?

a) открытый и закрытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукционы, закрытый аукцион и аукцион в электронной форме, запрос предложений и запрос котировок, закупка у единственного поставщика;

b) открытый и закрытый конкурс, аукционы, открытый и закрытый аукцион и аукцион в электронной форме, запрос котировок, закупка у единственного поставщика;

6. Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), устанавливаются

a) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

b) Правительством РФ

7. Планы закупок формируются на срок соответствующий сроку действия

a) Федерального Закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, законов субъектов РФ, местной администрацией;

b) исключительно Федерального Закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

8. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливается

a) Правительством РФ;

b) Высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ

9. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение

a) 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

b) 7 рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну

10. Под нормированием в сфере закупок понимается

a) установление требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальными органами;

b) расчет фактического количества закупаемых товаров

11. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги

a) имеющие одинаковые характерные для них основные признаки;

b) имеющие сходные характеристики

12. Решение о создании комиссии принимается заказчиком

a) до начала проведения закупки;

b) в период проведения закупки

13. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть

a) не менее чем пять человек;

b) по выбору заказчика

14. Заказчик включает в состав комиссии

a) преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

b) исключительно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

15. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в таком определении или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки(в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностных лиц контрольного органа в сфере закупок заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан

c) незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок;

d) незамедлительно проинформировать контрольный орган

16. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует

c) не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов;

d) не менее чем тридцать процентов общего числа ее членов

17. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона №44-ФЗ, может быть признано недействительным

d) по решению контрольного органа в сфере закупок;

e) по решению заказчика;

f) по решению оператора электронной площадки

18. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта

a) не превышает 500 тыс. руб. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем сто миллионов рублей в год;

b) не превышает 500 тыс. руб. не зависимо от совокупного годового объема закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок

19. При формировании плана-графика подлежит обоснованию начальная (максимальная) цена контракта

c) и способ определения поставщика;

d) и условия контракта

20. Какой из перечисленных методов определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами

d) тарифный метод;

e) затратный метод;

f) нормативный метод

21. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта

a) Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

b) Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки

22. В случае если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона

a) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

b) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе

23. В случае если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает три миллиона рублей заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона

c) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

d) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе

24. Обязан ли заказчик при проведении открытого конкурса устанавливать требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе?

a) Да;

b) нет

25. Какой предельный срок предусмотрен для рассмотрения заявок на участие в конкурсе?

a) срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

b) срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать тридцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

26. Участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по проекту контракта, направляет протокол разногласий

a) не позднее чем в течение тринадцати дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов аукциона;

b) до заключения контракта

27. В случае если была предложена цена контракта, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона в электронной форме лучшим признается предложение о цене контракта

a) поступившее раньше;

b) по усмотрению членов комиссии

28. Жалоба на положение конкурсной документации, документации об аукционе или извещения о проведении запроса котировок может быть подана участником размещения заказа

a) до окончания срока подачи соответственно заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, котировочных заявок;

b) в любое время

29. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются не позднее чем за

a) за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

b) за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

30. Можно ли изменить или отозвать поданную заявку в конкурсе?

d) Да, до рассмотрения заявок;

e) да, в любое время;

f) нет

31. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается

a) с наступлением срока вскрытия конвертов;

b) до дня предшествующего дню вскрытия конвертов.

32. В одном открытом конкурсе может участвовать

c) неограниченное количество участников;

d) ограниченное количество участников

33. Участник открытого аукциона в электронной форме направляет подписанный электронной цифровой подписью контракт

a) в течение пяти дней со дня получения проекта;

b) в течение десяти дней со дня получения проекта

34. Аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка, соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В какой срок Заказчику, уполномоченному органу следует направить проект контракта оператору электронной площадки?

a) в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке указанного протокола;

b) в течение десяти дней со дня размещения на электронной площадке указанного протокола

35. В случае если на участие в Аукционе подана одна заявка, то

a) аукцион в электронной форме признается несостоявшимся;

b) аукцион в электронной форме признается состоявшимся

36. В какой промежуток времени Заказчик, уполномоченный орган обязаны разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок в случае, если цена контракта не превышает 250 тыс. руб.?

c) не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения указанного срока;

d) за семь рабочих дней до даты истечения указанного срока

37. Осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, может осуществляться у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии, что

a) совокупный годовой объем закупок не превышает 5% размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок в соответствии с планом-графиком и составляет не более 50 млн. руб.;

b) совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не превышает пятьдесят процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составляет не более чем двадцать миллионов рублей в год;

38. Заказчик должен разместить в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

a) не позднее чем за пять дней до даты заключения контракта;

b) не позднее чем за десять дней до даты заключения контракта;

39. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать

c) расчет и обоснование цены контракта;

d) фактические сроки поставки товара

40. Обязан ли заказчик при проведении открытого конкурса устанавливать требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе

c) да;

d) нет

41. Вправе ли заказчик устанавливать требования к получению участником закупки на стадии подачи заявок сведений о предмете закупки, в том числе путем направления запросов

a) да;

b) нет

42. Какой из перечисленных органов власти должен осуществлять контроль за правильностью проведения закупок по Закону о закупках?

a) Федеральная антимонопольная служба;

b) Министерство экономического развития РФ

43. Какие данные из перечисленных ниже не включаются в план закупки в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 932?

a) сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну;

b) сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей;

c) сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей

44. В какой срок протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте?

a) не позднее чем через пять дней со дня подписания таких протоколов;

b) не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов

c) не позднее чем через десять дней со дня подписания таких протоколов;

45. В случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба:

c) заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактный управляющий);

d) назначение должностного лица не требуется

46. Контрактная служба действует в соответствии с

c) положением (регламентом), разработанным и утвержденным на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

d) типовым положением (регламентом), утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

47. Работники контрактной службы, контрактный управляющий

c) должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

d) преимущественно должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

48. При проведении запроса котировок информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержаться

d) в извещении о проведении запроса котировок;

e) в конкурсной документации;

f) в контракте

49. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что

c) начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тыс. руб. При этом совокупный объем годовой объем закупок, не должен превышать 10 % объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом- графиком, но не должен составлять более чем 100 млн. руб. в год;

d) начальная (максимальная) цена контракта не превышает 100 тыс. руб. При этом совокупный объем годовой объем закупок, не должен превышать 5 % объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом- графиком, но не должен составлять более чем 50 млн. руб. в год

50. В случае осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса:

a) не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок;

b) не менее чем за 4 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок

51. Запрос о предоставлении котировок может направляться:

a) с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документооборота;

b) только в форме электронного документооборота

52. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок

c) не позднее чем за 2 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок;

d) внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок не допускается

53. Заявку на участие в запросе котировок вправе подать

c) только участник, которому направлялся запрос о предоставлении котировок;

d) любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок

54. Заявка на участие в запросе котировок в письменной форме должна быть подана:

d) в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

e) в открытом конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

f) только в форме электронного документа

55. **Контракт по итогам проведения запроса котировок может быть заключен:**

c) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола;

d) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

56. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляется:

a) на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе;

b) в течение одного часа после завершения проведения запроса предложений

2-ой этап: устные ответы на вопросы и выполнение практического задания

Вопросы к устным ответам:

1. Предмет, принципы и цели Федерального закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Характеристика нормативной правовой базы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в РФ.
3. Структура и ключевые новации Федерального закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Структура и основные положения Федерального закона №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Порядок составления Положения о закупках (Федеральный закон №223-ФЗ).
6. Понятие и функционал единой информационной системы в сфере закупок.
7. Общие принципы планирования закупок.
8. Содержание и порядок утверждения планов закупок.
9. Содержание и порядок утверждения планов-графиков закупок.
10. Понятие мониторинга и аудита в сфере закупок.
11. Общественное обсуждение закупок.
12. Деятельность контрольных органов в сфере закупок.
13. Виды отчетности в сфере закупок (ФЗ№44-ФЗ).
14. Виды отчетности в сфере закупок (ФЗ№223-ФЗ).
15. НМЦК. Методы расчета начальной максимальной цены товара и обоснование закупки.
16. Понятие и порядок нормирования в сфере закупок.
17. Описание объекта закупки. Примеры.

18. Понятие электронного документооборота.
19. Способы закупок: общая характеристика.
20. Электронный аукцион.
21. Запрос котировок.
22. Открытый конкурс.
23. Конкурс с ограниченным участием.
24. Двухэтапный конкурс.
25. Запрос котировок.
26. Запрос предложений и окончательных предложений.
27. Особенности проведения закупки у единственного поставщика.
28. Закрытые способы проведения закупок.
29. Особенности подготовки технического задания.
30. Преимущества, предоставляемые участникам закупок в ходе закупочных процедур.
31. Обеспечение закупок и обеспечение контракта.
32. Виды и функции комиссий по проведению закупочных процедур.
33. Контрактная служба и контрактный управляющий: функционал, нормативные документы, регламентирующие деятельность.
34. Административная ответственность в сфере закупок.
35. Реестр жалоб и предложений в сфере закупок.
36. Понятие предмета контакта и его исполнения.
37. Понятие идентификационного кода товаров, работ, услуг. Каталог товаров, работ, услуг.
38. Порядок изменения и расторжения контракта.
39. Особенности закупки строительных работ. Техническое задание.
40. Закупка вычислительной техники и информационных технологий.
41. Закупка услуг энергосервиса.
42. Закупка НИР и НИОКР, страховых услуг.
43. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования.
44. Закупка товаров, работ, услуг по единичным расценкам.

Практические задания

1. Подготовьте проект технического задания на закупку канцелярских товаров, если начальная максимальная цена контракта (НМЦК) составляет 500 тысяч рублей. Каким способом Вы планируете осуществить закупку?
2. Подготовьте проект технического задания на закупку мяса птицы для нужд областной больницы на сумму 800 тысяч рублей. Каким способом Вы планируете осуществить закупку?
3. Подготовьте проект технического задания на закупку услуг по организации летнего оздоровительного отдыха детей на сумму 3 млн. рублей. Каким способом Вы планируете осуществить закупку?
4. Подготовьте проект извещения о проведении запроса котировок на закупку канцелярских товаров на сумму 500 тысяч рублей.
5. Подготовьте проект извещения о проведении электронного аукциона на закупку мяса птицы для нужд областной больницы на сумму 800 тысяч рублей.
6. Подготовьте проект извещения о проведении открытого конкурса на закупку услуг по организации питания студентов для нужд Западного филиала РАНХиГС на сумму 3 млн. рублей.
7. Подготовьте проект аукционной документации на закупку медицинского препарата «Лидокаин» для нужд областной больницы на сумму 900 тысяч рублей.
8. Подготовьте проект конкурсной документации на закупку услуг по организации летнего оздоровительного отдыха детей на сумму 3 млн. рублей.

9. Подготовьте проект документации для проведения запроса котировок на закупку канцелярских товаров (НМЦК - 500 тыс. рублей).

10. Подготовьте образец заявки на участие в электронном аукционе на поставку новогодних подарков, если НМЦК составляет 350 тыс., количество подарков – 300 штук.

Шкала оценивания (практические задания)

Оценки «**отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший законодательную основу сферы закупок в РФ, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, правильно, без ошибок, выполнившему практическое задание.

Оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший хорошее знание материала, но допустившему небольшие недочеты при его выполнении.

Оценки «**удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для выполнения практического задания, но допустившим ошибки при его выполнении.

Оценка «**неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в выполнении практического задания, не выполнившему практическое задание.

Шкала оценивания (тест)

Тесты предоставляются обучающимся в качестве раздаточного материала на бумажном или электронном носителе.

Критерии оценивания выполнения тестовых заданий, следующие:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 70-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 51-69% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 50% и меньше правильных ответов.

При проведении тестирования обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка знаний обучающегося на зачете носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучающегося на экзамене по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Основой для определения результата служит уровень усвоения материала, предусмотренного данной рабочей программой.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить,

добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература:

1. *Федорова, И. Ю.* Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/finansovyy-mehanizm-gosudarstvennyh-i-municipalnyh-zakupok-451424

2. *Мамедова Н. А.* Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 421с. – Режим доступа: https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-447373

3. *Кнутов А. В.* Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. – Режим доступа: https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-i-kontraktami-454105

6.2. Дополнительная литература:

1. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509730. — 172. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01009730790

2. *Кнутов, А. В.* Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515081

3. *Федорова, И. Ю.* Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512359.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 05.04.2014 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
2. Электронная библиотечная система IPRBooks.ruhttp://www.iprbookshop.ru/
3. Единая информационная система http://zakupki.gov.ru
4. Автоматизированная система торгов http://www.sberbank-ast.ru/
5. Автоматизированная система торгов «Единая электронная торговая площадка» https://www.roseltorg.ru/
6. Автоматизированная система торгов «Общероссийская система электронной торговли» http://etp.zakazrf.ru/
7. Автоматизированная система торгов «Электронная площадка России» https://www.rts-tender.ru/
8. Автоматизированная система торгов «Электронная торговая площадка «Госзакупки» https://www.etp-micex.ru/

Перечень ресурсов информационно-консультационной системы «Консультант Плюс», необходимых для освоения дисциплины

1. Федеральный закон от 05.04.2014 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
3. Гражданский кодекс РФ
4. Бюджетный кодекс РФ
5. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 28 марта 2014 г. N 42-7.4-05/5.7-204// Система «Консультант-плюс»
6. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 25 марта 2014 г. № 4н «Об утверждении порядка регистрации заказчиков и иных лиц, на которых распространяется действие федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на официальном сайте Российской Федерации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (WWW.Zakupki.gov.Rru) (Зарегистрировано в Минюсте России 6 июня 2014 г. № 32611)

7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

9. Приказ Министерства экономического развития российской Федерации от 25 марта 2014 г. № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечении государственных и муниципальных нужд»

10. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

11. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»//Система Консультант-плюс».

6.6. Иные источники

Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 Государственный и муниципальный заказ

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор –составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права к.п.н., доцент И.Ю. Андрюхина

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Государственный и муниципальный заказ» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 16
6.1. Основная литература 16
6.2. Дополнительная литература....16
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....17
6.4. Интернет-ресурсы 17
6.5. Нормативные ресурсы 17
6.6. Иные источники 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

1.1 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знания в области государственного и муниципального заказа, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне умений: владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне навыков: владение комплексными навыками использования инструментов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объём дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часа практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Государственный и муниципальный заказ» изучается по очной форме обучения в 8 семестре и очно-заочной форме обучения в 9 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.16 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации».

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Социально-экономическая сущность и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в РФ	11	3		2		6	опрос; практическое задание

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 2. Международная практика организации общественных закупок	11	3		2		6	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология	12	3		3		6	опрос; практическое задание
Тема 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок	12	3		3		6	опрос; практическое задание
Тема 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков (исполнителей)	11	2	4	3		6	6 опрос; практическое задание
Тема 6. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа	11	2		3		6	конспект лекций, устный опрос
Промежуточная аттестация	4						Экзамен
Всего	72	16		16		36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем			СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР	
Тема 1. Социально-экономическая сущность и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в РФ	11	1		2		8	опрос; практическое задание
Тема 2. Международная практика организации общественных закупок	11	1		2		8	конспект лекций, устный опрос
Тема 3. Финансовый механизм государственных	11	1		1		8	опрос; практическоезад

(муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология							ание
Тема 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок	11	1		1		8	опрос; практическое задание
Тема 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков (исполнителей)	11	2	4	1		10	6 опрос; практическое задание
Тема 6. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа	13	2		1		10	конспект лекций, устный опрос
Промежуточная аттестация	4						Экзамен
Всего	72	8		8		52	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Социально-экономическая сущность формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации

Социально-экономическая сущность и значение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок. Формирование и развитие системы государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации. Антимонопольное регулирование

в сфере государственных (муниципальных) закупок. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.

ТЕМА 2. Международная практика организации общественных закупок

Особенности организации общественных закупок в зарубежных контрактных системах. Опыт организации федеральной закупочной системы в Соединенных Штатах Америки. Государственные закупки в Сингапуре. Механизм государственных закупок Израиля.

Организация государственных закупок в Германии. Децентрализованная система государственных закупок в Японии.

ТЕМА 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в российской федерации: содержание, методология

Теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в условиях контрактной системы. Характеристика структурных элементов финансового механизма. Особенности финансового обеспечения конкурентных способов закупок в условиях контрактной системы. Методологическая база и инструменты, используемые для регулирования финансового механизма

ТЕМА 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок

Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок на основе бюджетных нормативов. Процесс планирования и регламентирование закупочной деятельности заказчика. Организация закупочных комиссий и формирование контрактной службы заказчика

ТЕМА 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей

Характеристика способов закупок в условиях контрактной системы. Совершенствование финансового механизма, условий и способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Обязательные требования к участникам закупок и преференции для отдельных категорий поставщиков, подрядчиков, исполнителей

ТЕМА 6. Обеспечение заявок на исполнение государственных (муниципальных) контрактов

Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного аукциона. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации в условиях закупок без проведения торгов. Антимонопольное регулирование и контроль государственных (муниципальных) закупок.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Социально- экономическая сущность и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в РФ	опрос; практическое задание
Тема 2. Международная практика организации общественных закупок	опрос
Тема 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология	опрос; практическое задание
Тема 4. Организационно- методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок	опрос; практическое задание
Тема 5. Условия и способы определения поставщиков подрядчиков (исполнителей)	опрос; практическое задание
Тема 6. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа	опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме. В билете 2 вопроса и практическое задание (задача).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-экономическая сущность и значение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок

2. Формирование и развитие системы государственных (муниципальных)закупок в Российской Федерации

3. Антимонопольное регулирование в сфере государственных (муниципальных) закупок

4. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок

5. Какие виды нормативов устанавливаются для обоснования и планирование государственных (муниципальных) закупок?

6. Укажите нормативные документы, регламентирующие процесс планирование закупок.

7. Какие виды закупочных комиссий уполномочены создавать заказчики для проведения закупок?

8. В каких случаях заказчик должен создавать контрактную службу?

9. В чем состоят функции, выполняемые контрактным управляющим?

10. Каков порядок составления и содержание планов закупок?

11. Каков порядок составления и содержание план-графиков?

Практическое задание.

На официальном сайте государственных и муниципальных закупок найти и проанализировать на предмет соответствия 44-ФЗ плана-графика закупок государственного (муниципального) учреждения Калининградской области.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности организации общественных закупок в зарубежных контрактных системах
2. Опыт организации федеральной закупочной системы в Соединенных Штатах Америки
3. Государственные закупки в Сингапуре
4. Механизм государственных закупок Израиля
5. Организация государственных закупок в Германии
6. Децентрализованная система государственных закупок в Японии

Контрольные вопросы:

1. В чем особенность организации финансового механизма общественных закупок в зарубежных закупочных системах?
2. Расскажите, какие элементы финансового механизма общественных закупок включают зарубежные закупочные системы.
3. В чем заключается особенность финансового механизма государственного заказ а Японии?
4. Какие из представленных зарубежных закупочных систем можно отнести к наиболее развитым? Обоснуйте.
5. Какие методы и инструменты используются для регулирования финансового механизма государственных закупок Израиля?
6. В чем состоит особенность нормативно-правового регулирования государственных закупок Германии?
7. Какие элементы зарубежных закупочных систем могут быть использованы в финансовом механизме государственных закупок в России?

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для обсуждения:

1. Теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в условиях контрактной системы

2. Характеристика структурных элементов финансового механизма

3. Особенности финансового обеспечения конкурентных способов закупок в условиях контрактной системы

4. Методологическая база и инструменты, используемые для регулирования финансового механизма

Контрольные вопросы:

1. Какие принципы легли в основу обоснования теоретически формируемого финансового механизма в сфере государственного заказа?

2. Объясните, в чем заключается сущность принципов недискриминации, транспарентности, справедливости, эффективности, подотчетности.

3. Какова характеристика структурных элементов финансового механизма государственных закупок? Перечислите их.

4. В чем заключается особенность финансового механизма конкурентных способов закупок? Почему считается, что при использовании закупочной процедуры у единственного поставщика снижается эффективность расходования бюджетных средств?

5. Какие наиболее эффективные методы установления первоначальной (максимальной) закупочной цены используются заказчиками?

6. Какие виды реестров созданы и применяются для регулирования закупочного процесса в Российской Федерации?

Практическое задание.

На официальном сайте государственных и муниципальных закупок найти и проанализировать в размещенной закупочной документации государственного (муниципального) учреждения Калининградской области обоснование начальной (максимальной) цены закупки.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для обсуждения:

1. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок на основе бюджетных нормативов

2. Процесс планирования и регламентирование закупочной деятельности заказчика

3. Организация закупочных комиссий и формирование контрактной службы заказчика

Контрольные вопросы:

1. Поясните, какие методы используются для обоснования государственных (муниципальных) закупок.

2. Какие виды нормативов устанавливаются для обоснования и планирования государственных (муниципальных) закупок?

3. Укажите нормативные документы, регламентирующие процесс планирования закупок.

4. Какие виды закупочных комиссий уполномочены создавать заказчики для проведения закупок?

5. В каких случаях заказчик должен создавать контрактую службу?

6. В чем состоят функции, выполняемые контрактным управляющим?

7. Каков порядок составления и содержание планов закупок?

8. Каков порядок составления и содержание план-графиков?

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика способов закупок в условиях контрактной системы

2. Совершенствование финансового механизма, условий и способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей

3. Обязательные требования к участникам закупок и преференции для отдельных категорий поставщиков, подрядчиков, исполнителей

Контрольные вопросы:

1. Какие способы определения поставщика, подрядчика, исполнителя проводятся на основе торгов?

2. Какие способы определения поставщика, подрядчика, исполнителя осуществляются заказчиками без проведения торгов?

3. Расскажите, какие виды конкурсов применяются в условиях контрактной системы.

4. В чем особенность каждого вида конкурсов и в каких случаях они используются?

5. Какие нормативные документы принимаются за основу при выборе заказчиком способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя?

6. В каком случае применяется запрос котировок как способ закупок?

7. В каком случае применяется запрос предложений как способ закупок?

8. Какие льготные категории участников закупочных процедур могут пользоваться преференциями при проведении закупочной процедуры?

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для обсуждения:

1. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием

2. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного аукциона

3. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации в условиях закупок без проведения торгов

4. Антимонопольное регулирование и контроль государственных (муниципальных) закупок

Контрольные вопросы:

1. Что включается в конкурсную документацию?

2. Кто разрабатывает и куда предоставляется пакет конкурсных документов?

3. Охарактеризуйте процесс управления закупками на этапе планирования.

4. Охарактеризуйте процесс управления закупками на этапе определения поставщика, подрядчика, исполнителя.

5. Охарактеризуйте процесс управления закупками на этапе исполнения заключенного контракта.

6. Назовите порядок определения победителя и заключения контракта в результате проведения конкурсной процедуры.

7. Имеет ли право победитель закупочной процедуры отказаться от подписания контракта? Если да, то в каком случае?

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа	Используя знания в области государственного и муниципального заказа, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области государственного и муниципального заказа, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, на высоком уровне

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с использованием знаний в области управления государственными и муниципальными закупками, государственного и муниципального заказа	Используя знания в области государственного и муниципального заказа, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Используя знания в области государственного и муниципального заказа, демонстрирует владение инструментами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, на высоком уровне

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом – экзамен. Экзамен проводится в устной форме. В билете 2 вопроса и практическое задание (задача).

Вопросы к экзамену:

1. Социально-экономическая сущность и значение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.
2. Формирование и развитие системы государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации.
3. Антимонопольное регулирование в сфере государственных (муниципальных) закупок

4. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.

5. Особенности организации общественных закупок в зарубежных контрактных системах.

6. Опыт организации федеральной закупочной системы в Соединенных Штатах Америки.

7. Государственные закупки в Сингапуре.

8. Механизм государственных закупок Израиля.

9. Организация государственных закупок в Германии.

10.Децентрализованная система государственных закупок в Японии.

11.Теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в условиях контрактной системы.

12.Характеристика структурных элементов финансового механизма.

13.Особенности финансового обеспечения конкурентных способов закупок в условиях контрактной системы.

14.Методологическая база и инструменты, используемые для регулирования финансового механизма.

15.Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок на основе бюджетных нормативов

16.Процесс планирования и регламентирование закупочной деятельности заказчика.

17.Организация закупочных комиссий и формирование контрактной службы заказчика

18.Характеристика способов закупок в условиях контрактной системы .

19.Совершенствование финансового механизма, условий и способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

20.Обязательные требования к участникам закупок и преференции для отдельных категорий поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

21.Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием.

22.Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного аукциона.

23.Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации в условиях закупок без проведения торгов.

24.Антимонопольное регулирование и контроль государственных (муниципальных) закупок.

Типовые задачи

Задача №1

Проанализировать содержание плана-графика закупок организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача №2

Проанализировать содержание плана закупок организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача №3

Проанализировать содержание нормативных затрат организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача 4

Проанализировать содержание отчетов в сфере закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача 5

Проанализировать содержание жалоб (обращений) в контрольный орган организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача 6

Проанализировать содержание конкурсной документации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Задача 7

Проанализировать содержание аукционной документации организации (органа власти) на основе данных ЕИС.

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка знаний обучающегося на зачете носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучающегося на экзамене по дисциплине «Государственный и муниципальный заказ» оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Основой для определения результата служит уровень усвоения материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Критериями оценки ответа обучающихся на лекционном занятии выступают:

- правильность ответов на вопросы преподавателя по изученному материалу;
- полнота и лаконичность ответа;
- степень понимания тематики предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам предмета в раскрытии поставленных вопросов.

Шкала оценивания (практические задания)

Оценки «**отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший законодательную основу сферы закупок в РФ, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, правильно, без ошибок, выполнившему практическое задание.

Оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший хорошее знание материала, но допустившему небольшие недочеты при его выполнении.

Оценки «**удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для выполнения практического задания, но допустившим ошибки при его выполнении.

Оценка «**неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в выполнении практического задания, не выполнившему практическое задание.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить,

добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

Основная литература:

1. *Федорова И. Ю.* Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. - https://urait.ru/book/finansovyy-mehanizm-gosudarstvennyh-i-municipalnyh-zakupok-451424

2. *Мамедова Н. А.* Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 421с. – Режим доступа: https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-447373

3. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. – Режим доступа: https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-i-kontraktami-454105

6.2. Дополнительная литература

1. *Андрюхина И.Ю.* Управление государственными и муниципальными закупками: Практикум для бакалавриата – Саратов: ООО «Амирит», 2018. — 168. Режим доступа: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_07000350322/

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 05.04.2014 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
2. Электронная библиотечная система IPRBooks.ruhttp://www.iprbookshop.ru/
3. Единая информационная система http://zakupki.gov.ru
4. Автоматизированная система торгов http://www.sberbank-ast.ru/
5. Автоматизированная система торгов «Единая электронная торговая площадка» https://www.roseltorg.ru/
6. Автоматизированная система торгов «Общероссийская система электронной торговли» http://etp.zakazrf.ru/
7. Автоматизированная система торгов «Электронная площадка России» https://www.rts-tender.ru/
8. Автоматизированная система торгов «Электронная торговая площадка «Госзакупки» https://www.etp-micex.ru/

6.5. Нормативные ресурсы

Перечень ресурсов информационно-консультационной системы «Консультант Плюс», необходимых для освоения дисциплины

1. Федеральный закон от 05.04.2014 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
3. Гражданский кодекс РФ
4. Бюджетный кодекс РФ
5. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 28 марта 2014 г. N 42-7.4-05/5.7-204// Система «Консультант-плюс»
6. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 25 марта 2014 г. № 4н «Об утверждении порядка регистрации заказчиков и иных лиц, на которых распространяется действие федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (WWW.Zakupki.gov.Rru) (Зарегистрировано в Минюсте России 6 июня 2014 г. № 32611)
7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

9. Приказ Министерства экономического развития российской Федерации от 25 марта 2014 г. № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечении государственных и муниципальных нужд»

10. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

11. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»//Система Консультант-плюс».

6.6. Иные источники

Не используются

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.01 Управление общественными отношениями в публичной власти

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Управление общественными отношениями в публичной власти разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет 23
6.1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 24
6.4. Нормативные правовые документы 25
6.5. Интернет-ресурсы 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-1	на уровне знаний: основные теорий мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором
		на уровне умений: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором
		на уровне навыков: использования для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы основных теории мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

– 8 часов лекций,

– 16 часа практических занятий,

– 44 часов самостоятельной работы.

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

– 4 часов лекций,

– 8 часа практических занятий,
– 56 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Управление общественными отношениями в публичной власти» изучается по очной форме обучения в 4 семестре, и в 4 семестре на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.ДВ.08.01 «Социальное проектирование», Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Publicrelations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности	12	1	2	6	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR	12	1	2	6	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 3. Прикладные социологические исследования в PR	14	1	2	6	конспект лекций, тестирование
Тема 4. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти	14	1	2	6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5. Планирование в PR	14	1	2	6	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 6. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ	14	1	2	6	конспект лекций, устный опрос

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 7.Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях	14	1	2	6	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 8. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти	12	1	2	2	конспект лекций, устный опрос
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	4				Зачет с оценкой
Всего	72	8	16	44	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Publicrelations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности	8	1	1	7	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR	8	1	1	7	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 3. Прикладные социологические исследования в PR	8		1	7	конспект лекций, тестирование
Тема 4. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти	8		1	7	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5. Планирование в PR	8	1	1	7	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 6. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ	10		1	7	конспект лекций, устный опрос
Тема 7.Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях	10		1	7	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 8. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти	10	1	1	7	конспект лекций, устный опрос
Промежуточная аттестация	4				Зачет с оценкой
Всего	72	4	8	56	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Public relations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности

Многообразие определений PR как прикладной социальной науки.

Теоретические подходы к пониманию PR. Содержание и функции PR.

Отличие PR от таких понятий, как лоббизм, advocacy, реклама, пропаганда.

Основные сферы PR-деятельности: профессиональные понятия, термины, задачи и требования.

Возникновение и развитие связей с общественностью. Специфика проявления PR в античности, средневековье и Новом времени. Особенности PR в XX веке. Отцы-основатели PR (Айви Ли, Э. Бернайс, С. Блэк). Основные вехи институционализации PR. Этапы эволюции и будущее PR. Становление PR в России. Профессиональные издания. Международные и национальные профессиональные объединения специалистов PR.

ТЕМА 2. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR.

Этические нормы профессионального поведения: общечеловеческие этические нормы и корпоративные. Социальная, корпоративная и профессиональная ответственность. Этические дилеммы. Этические стандарты PR-деятельности в России и за рубежом. Неформальные способы регулирования PR-деятельности: традиции, религиозные нормы, общественное мнение. Кодексы профессионального поведения в связях с общественностью: Афинский, Лиссабонский, Венецианский, Американский, Российский и др. Стандарты, сертификация, лицензирование, профессиональные службы и ассоциации.

Правосознание PR-менеджера. Правовое регулирование связей с общественностью. Законы и нормативные акты. Российские законы о СМИ, о рекламе, авторских правах, правах потребителя.

ТЕМА 3. Прикладные социологические исследования в PR

Назначение социологических исследований в РК. Виды исследований. Выборка: типы и виды. Определение размера выборки. Методы и приемы сбора данных: наблюдение, контент-анализ, фокус-группа, глубинное интервью и анкетные опросы. Проблемы количественной и качественной репрезентации.

Методы и приемы анализа эмпирических данных. Условия надежности опросов. Компьютерные программы обработки массивов данных.

ТЕМА 4. Средства и методы конструирования имиджа

Основные компоненты имиджа органов государственной власти. Имидж корпорации и коммуникация. Корпоративная философия. Отношения с персоналом и общественностью как способ формирования внешнего и внутреннего образа корпорации. «Слоган» как элемент корпоративной конструкции.

Структура формирования стихийного имиджа и основные этапы формирование целенаправленного имиджа. Какие личностные характеристики необходимо учитывать при формировании имиджа руководителя. Стиль деловых отношений как важнейший компонент имиджа государственного учреждения. Значение местонахождения для имиджа правительственного учреждения. Информационный дизайн как главный распространитель имиджа учреждения, организации.

ТЕМА 5. Планирование в PR. Стратегическое планирование

Основные этапы и характеристика. Цели, программы и стратегии PR. Реализация запланированных действий и коммуникаций. Оценка программы, обратная связь и корректирование. Составление календарных планов, графиков, блок-схем и PERT-диаграмм. Планирование рутинных (стандартных) событий. Особенности планирования нерутинных (нестандартных) событий. Смета, бюджет, время проведения, критерии оценок осуществления программ.

Электронные, аудиовизуальные коммуникации в PR. Выставки, ярмарки, Интернет и другие. Средства массовой коммуникации (СМК), средства массовой информации (СМИ) во взаимоотношениях с PR. Отношения PR с журналистикой.

ТЕМА 6. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ

Отношения со СМИ - важнейшая составляющая PR. Функции PR-специалиста-ответственного за связи с прессой. Мониторинг информации. Материалы СМИ и PR (пресс-релиз, ньюс-релиз, бэкгаунд, пресс-кит, авторская статья, обзорная статья и другие). Требования к подготовке пресс-релиза. Медиакарта и медиалист.

Медиарекламирование. Брифинги и пресс-конференции. Интервью (заочное, очное косвенное, очное прямое). PR и Интернет.

ТЕМА 7. Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях

Понятие кризиса. Виды, типология кризисов. Противоречие, конфликт, кризисная ситуация, кризисный менеджмент. Коммуникации во время кризиса. Методика планирования кризисных ситуаций.

Работа с целевыми аудиториями в экстремальных условиях. «Тлеющий» кризис — повседневная реальность. Мониторинг, прогноз и современная антикризисная корректировка PR-событий.

Проблемы внутреннего PR: снижение лояльности к руководству; увеличение потребности в демократизации управления. Пути улучшения отношений с внутренней общественностью: предпочитаемый источник информации – это встреча лицом к лицу; руководители должны быть доступными для общения; взаимодействие, ориентированное на целевые субгруппы; наличие обратной связи, т.е. создание видимости и близости высшего руководства (обход рабочих мест, формальные/не беседы и т.д.); сообщение для работников должно быть понятно не только составителям этого сообщения; необходимо создание дружественного коллектива, чувства семьи. Главные задачи менеджеров по PR: 1) формирование доверия персонала к руководству путем демонстрации доверия руководства к персоналу. 2) вовлечение работников в процесс коммуникации. Внутриорганизационные исследования по различным проблемам. Внутриорганизационные коммуникации: издания (газеты, журналы, настенная печать), видеоматериалы, слайды, выступления, семинары и конференции, выставки.

ТЕМА 8. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти

Основные этапы в развитии служб по связям с общественностью в сфере государственного управления. Примеры использования методов работы по связям с общественностью органами государственной власти. Этапы становления связей с общественностью в Российской Федерации.

Место и роль конкурсных процедур в деятельности PR-служб в органах власти. Организационно-правовое обеспечение конкурсных процедур в структурах по связям с общественностью.

Основные проблемы взаимодействия государственных служб по связям с общественностью и журналистов. Проблема трактовки понятия независимости средств массовой информации. Функциональное распределение информационных потоков внутри подразделения. Координирующая роль службы по связям с общественностью в деятельности по информационному обеспечению органа государственной власти.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Publicrelations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 3. Прикладные социологические исследования в PR	конспект лекций, тестирование
Тема 4. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5. Планирование в PR	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 6. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ	конспект лекций, устный опрос
Тема 7.Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 8. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти	конспект лекций, устный опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме устного вопроса и решения типовых ситуационных задач.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Что означает паблик рилейшнз в переводе с английского, немецкого, французского языков?
2. Когда стали использовать термин «связи с общественностью»?
3. Дайте общее определение PR.
4. Дайте определение PR, представленное IPRA.
5. Каковы основные сферы функционирования PR?
6. Дайте характеристику отдельных направлений PR по отдельным сферам.
7. Назовите основные этапы развития PR.
8. Дайте характеристику развития PR в древности.
9. Охарактеризуйте развитие PR в XX в.
10. Назовите основные компоненты PR.
11. Раскройте эволюцию основных компонентов PR.
12. Каковы основные тенденции в развитии PR? Дайте их характеристику.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные направления PR, которые дают возможность получить самые общие представления о содержании профессиональной деятельности специалистов по связям с общественностью и о содержании их профессиональной подготовки?
2. Назовите основные задачи, которые стоят перед специалистом по связям с общественностью.
3. Каковы основные функции, которые выполняет специалист по связям с общественностью?

4. Дайте характеристику основных направлений деятельности специалистов по связям с общественностью в соответствие с системным принципом.

5. Назовите «десять заповедей» профессии PR, сформулированных Сэмом Блэком.

6. Какие требования к специалисту PR выделяет М.И. Тимофеев?

7. Какие требования, необходимые для успешной деятельности в сфере паблик рилейшнз, выделяет Билл Кантор?

8. Какие качества, по мнению Ричарда Лонга, необходимы для успешного карьерного роста специалиста по связям с общественностью?

Тестирование:

1. Кто впервые употребил термин Паблик рилейшнз:

а) Томас Джефферсон; б) Теодор Рузвельт;

в) Сэм Блэк; г) Айви Ли.

2. Паблик рилейшнз – это:

а) организация общественного мнения в целях успешного функционирования предприятия и повышения репутации;

б) платное, однонаправленное и неличное обращение, осуществляемое через СМИ и другие виды связи, агитирующее в пользу какого – либо товара, марки, фирмы;

в) комплекс приёмов, направленных на управление производством и реализацию продукции, ориентированный на спрос потребителя.

3. Автор книги «Анализируя общественное мнение», первого в истории труда по PR

а) Сэм Блэк; б) Эдвард Бернейз; в) Айви Ли.

4. Что такое ИПРА :

а) название первого агентства по PR;

б) кодекс профессионального поведения специалистов по PR;

в) название американской ассоциации специалистов по связям с общественностью.

5. В каком год впервые был употреблён термин Паблик рилейшнз :

а) 1889 г; б) 1907 г; в) 2002 г; г) 1999 г.

6. Кто был первым теоретиком, осознавшим, что PR – деятельность необходимо строить на научной основе был:

а) Айви Ли; б) Сэм Блэк; в) Теодор Рузвельт; г) Э. Бернейз.

7. В каком году вышла книга «Анализируя общественное мнение»:

а) 1978 г; б) 1923 г; в) 1989 г; г) 2000 г.

8. В каком году вышел в свет кодекс ИПРА – кодекс профессионального поведения специалистов по связям с общественностью ОПК-4 :

а) 1976 г; б) 1961 г; в) 1989 г; г) 2000 г.

9. Основная цель PR :

а) сбыт товаров или повышение спроса на услуги;

б) формирование ситуации успеха фирмы в обществе;

в) сохранение репутации фирмы.

10. Общественное мнение – это:

а) совокупность многих индивидуальных мнений по конкретному вопросу, затрагивающему группу людей;

б) выраженное отношение по какому – либо вопросу конкретного человека;

в) мнение людей, которое не носит общественного характера.

11. Отношение людей к тому или иному событию или явлению общественной жизни зависит от ряда факторов (отметьте всё необходимое):

а) личностный фактор; б) культурный фактор;

в) образовательный фактор; г) этническая принадлежность.

12. Кодирование PR информации – это:

а) часть ответной реакции, которую получатель доводит до сведения отправителя;

б) представление идеи, которую стремится донести до получателя источник в виде кодов или символов;

в) перевод сообщения на язык, который понятен получателю.

13. Автор книги «Паблик рилейшнз, что это такое?»:

а) Айви Ли; б) Сэм Блэк; в) Теодор Рузвельт; г) Э.Бернейз.

14. Понятие PR включает в себя (отметьте нужное):

а) всё, что может предположительно улучшить взаимопонимание между организацией и теми, с кем эта организация вступает в контакт как внутри, так и за её пределами;

б) рекомендации по созданию «общественного лица» организации; в) мероприятия, направленные на выявление и ликвидацию слухов или других источников непонимания;

в) мероприятия, направленные на определение психологических механизмов воздействия рекламы.

15. Первое крупное бюро PR было создано:

а) в 1890 г; б) в 1912 г; в) в 1941 г; г) в 1999 г.

16. Сфера приложений знаний и умений специалиста по PR заключается в (отметьте всё необходимое):

а) консультировании на основе законов поведения человека;

б) предотвращении конфликтов и недопонимания в организации;

в) рекламе товаров и услуг; г) формирования благоприятного имиджа фирмы.

17. Функции PR (отметьте необходимое):

а) установление взаимопонимания и доверительных отношений между организацией и общественностью;

б) создание у сотрудников чувство ответственности и заинтересованности в делах предприятия;

в) создание положительного образа предприятия.

18. «Чёрный PR» – это:

а) PR мероприятия, направленные на формирование благоприятного имиджа организации;

б) PR мероприятия, направленные на формирование неблагоприятного имиджа конкурента.

19. Принципы PR (отметьте всё необходимое):

а) говорить о себе только правду;

б) искать «связки» с действительностью;

в) подавать как можно больше информации о себе;

г) тщательно отслеживать интересы и стиль подачи материалов журналистов.

20. Функции менеджера по PR (отметьте нужное):

а) коммуникативно-организационная;

б) аналитико-прогностическая;

в) организационно-управленческая.

21. Особенности общественного мнения (отметьте необходимое):

а) общественное мнение постоянно меняется;

б) с ним нужно постоянно работать;

в) потенциальная направленность поведения общественности определяется реальной действительностью;

г) общественное мнение можно изменить в большей степени событиями, а не словами;

д) необходимо работать со всей общественностью, не деля её на группы.

22. Правила написания текстового материала (отметьте необходимое):

а) простота предложений;

б) в среднем предложение должно состоять из 25 слов;

в) убедительность сообщения должна подтверждаться фактами, цифрами;

г) описание должно производиться с помощью формы перевёрнутой пирамиды.

23. Форма перевёрнутой пирамиды заключается в том, что описание события представлено следующим образом:

а) вначале идёт самый важный материал, затем информация в порядке снижения значимости;

б) сначала идёт менее важный материал, потом раскрывается суть вопроса.

24. Наиболее значимыми характеристиками общественного мнения являются (отметьте всё необходимое) :

а) распространённость, б) интенсивность,

в) стабильность; г) изменчивость.

25. Процесс формирования общественного мнения, как правило, охватывает следующие этапы (отметьте необходимое):

а) зарождение мнения;

б) дискуссия по предмету мнения;

в) образование общей точки зрения;

г) возникновение единой позиции относительно необходимых действий.

26. При формировании общественного мнения следует не забывать, что (отметьте необходимое):

а) надо поддерживать активных сторонников;

б) попытаться склонить на свою сторону нерешительных;

в) нейтрализовать или сильно ослабить оппозицию;

г) ориентироваться не на отдельных людей, а на большинство.

27. По данным Алана Пиза информация легче запоминается через:

а) слова; б) интонацию; в) невербальные средства.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Тестирование:

1. Что такое метод в социологии ……

а) способ сбора, обработки и анализа данных;

б) способ подготовки специалистов;

в) способ представления информации.

2. Система операций, предписаний с указанием процедур их применения в социологическом исследовании, называется……

а) волосностью;

б) методом;

в) методикой;

г) репрезентативностью.

3. Что лежит в основе социологического исследования ……

а) заказ;

б) план;

в) программа;

г) программное обеспечение.

4. Что такое объект социологического исследования……

а) это содержательная, методическая, организационная конкретизация цели;

б) это то, что существует вне зависимости от исследователя и на что может быть направлен процесс исследования;

в) это значимые свойства, стороны, особенности явления, которые подлежат непосредственному изучению.

5. Метод углубленного изучения отдельного, но представленного объекта во всех подробностях – это …...……

а) кейс-стади;

б) фокус-группа;

в) контент-анализ;

г) наблюдение.

6. Какой из разделов программы социологического исследования наиболее важен: ……

а) формулировка проблемы;

б) уточнение и интерпретация основных понятий;

в) обоснование системы выборки единиц наблюдения;

г) постановка исследовательских задач.

7. Методологический раздел программы эмпирического социологического исследования включает в себя……

а) описание методы обработки и анализа данных;

б) описание цели, задач, объекта, предмета исследования, интерпретацию понятий;

в) обоснование выборки, обоснование методов сборки данных;

г) организационный план исследования.

8. Начальным этапом прикладного социологического исследования является……

а) обработка и анализ данных;

б) подготовка отчета о результатах;

в) определение темы исследования.

9. Завершающим этапом прикладного социологического исследования является……

а) обработка и анализ данных;

б) подготовка отчета о результатах;

в) определение темы исследования.

10. Обработка данных социологической информации начинается с……

а) табулирования;

б) изучения документов;

в) эмпирическая интерпретация понятий.

11. Социологическое исследование, целью которого выступает приращение научно-теоретического знания, называют……

а) аналитическим;

б) прикладным;

в) фундаментальным.

12. Социологическое исследование, проводимое для проверки методики исследования, используемого инструментария называют……

а) аналитическим;

б) пилотажным;

в) прикладным.

13. Социологическое исследование, в котором анализу подвергаются все единицы построенной микромодели обследуемой совокупности, называют……

а) выборочным;

б) сплошным;

в) точечным.

14. Социологическое исследование, в котором анализу подвергаются все единицы выбранной типичной части обследуемой совокупности, называют……

а) выборочным;

б) монографическим;

в) сплошным.

15. Исследование одной и той же проблемы, проводимое через определенные промежутки времени по одной программе и одними и теми же методами, – это исследование…..……

а) точечное;

б) панельное;

в) повторное;

г) аналитическое.

16. Особый вид повторного исследования – это исследование ……

а) когортное;

б) сравнительное;

в) лабораторное;

г) монографическое.

17. С чем работает контент-анализ …...……

а) с лабораторными пробами;

б) с текстами;

в) с людьми;

г) с идеями.

18. Видами письменных документов являются……

а) архивы, пресса, косвенные документы-справочники;

б) кино и фото документы;

в) аудио документы.

19. К социологическим методам анализа документов не относится……

а) ивент-анализ;

б) кластерный анализ группы;

в) контент-анализ;

г) когнитивное картирование.

20. Какой из методов анализа данных наиболее распространен в социологии …...……

а) наблюдение;

б) изучение документов;

в) опросы;

г) тесты.

21. Личность, дающая ответы на вопросы социологического опроса …..……

а) респондент;

б) анкетер;

в) информатор;

г) интервьюер.

22. Важнейшим преимуществом опроса перед другими типами прикладных социологических исследований является ……

а) более высокая степень достоверности получаемых результатов;

б) простота формирования инструментария;

в) широта охвата разнообразнейших сфер социальной жизни;

г) возможность быстрой и непосредственной проверки выдвинутых гипотез.

23. Социологический метод опроса включает в себя ……

а) наблюдение;

б) интервью;

в) анализ документов;

г) экспериментальную оценку.

24. Интервью, как метод социологического исследования бывает ……

а) открытым и закрытым;

б) включенным и не включенным;

в) прямым и косвенным;

г) формализованным и неформализованным.

25. Вид опроса, при котором интервьюер использует опросный лист с четко определенным порядком и формулировками вопросов, – это…...……

а) стандартизированное (формализованное) интервью;

б) экспертный опрос;

в) ненаправленное (свободное) интервью;

г) анкетирование.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы к опросу:

1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.

2. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.

3. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу.

4. Образ власти как социально-политический конструкт.

5. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.

6. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.

7. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.

8. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.

9. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.

10. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.

11. Медиарелейшнз пресс-службы органа власти: цели, функции, способы реализации.

12. Специальные события как технология информирования населения органом власти: задачи и разновидности.

13. Государственно-гражданские интернет-коммуникации в процессе формирования имиджа органа власти и граждан.

14. Имиджеобразование и краудсорсинг в государственном и муниципальном управлении.

15. "Открытое Правительство" как форма диалогической коммуникации власти и граждан.

16. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.

17. Использование технологии политического шантажа в политической борьбе как девальвация духовных ценностей личности политического деятеля.

18. Понятие и назначение базовой модели "антиимиджа".

19. Приведите примеры работы имиджмейкеров по основным антиимиджевым блокам.

20. Основные приемы защиты имиджа и деловой репутации при диффамации.

21. Составляющие имиджа политического лидера.

22. Основные приемы формирования имиджа политического лидера.

23. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа.

24. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.

25. Особенности имиджа глав муниципальных образований.

Типовые практические задания (для работы в группах):

Задание 1.

Исследования общественного мнения показывают, что слово «чиновник» вызывает у людей негативные ассоциации.

Как Вы думаете, почему? Что можно сделать для изменения сложившейся ситуации?

Задание 2.

Репутация территории представляет собой комплекс возможностей и гарантий реализации существенных интересов членов различных социальных групп. Органы государственной власти, заинтересованные в хорошей репутации региона, совершая любые действия, должны учитывать интересы этих социальных групп.

Попытайтесь назвать важнейшие социальные группы (категории целевой аудитории), на которые должны ориентироваться органы власти для укрепления репутации региона.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы к опросу:

1. Каковы различия между целью и стратегией в PR -кампании?
2. Назовите несколько типичных стратегий, применяющихся в PR -кампаниях.
3. Почему расчет времени и составление расписания так важны в PR -кампании?
4. Каковы основные элементы медиа-плана для PR -кампании?
5. Планирование в PR-деятельности.
6. Стратегии PR-кампаний.
7. Основные принципы медиапланирования
8. Стратегическое и тактическое планирование
9. Календарь в деятельности PR-специалиста.

Тестирование:

1. Программа PR формируется на основе
1) исследования общественного мнения
2) стратегического подхода
3) формирования целей планирования
4) формирования задач планирования
2. Результатом оперативного планирования является
1) оперативный план
2) стратегический план

3) программа PR
4) кампания PR
3. Решение о средствах и методах алгоритма процесса разработки программы PR относится
1) к реализации программы
2) информационному циклу
3) координации работы
4) выбору конкретных средств
4. В модель PR-планирования входят следующие этапы:
1) планирование бюджета
2) уточнение прогноза
3) реализация программ
4) планирование программы действий
5. Задачи для PR-программы бывают
1) инновационные
2) стратегические
3) мотивационные
4) тактические
6. Линденманн предлагает следующее определение эффективности:
1) систематическое измерение эффективности программ
2) систематическая оценка программы
3) оценка результатов
4) измерение эффективности
7. Модель оценки, известную как P II, предложил
1) Катлип
2) Ноблем
3) Павлик
4) Линденманн
8. Модель оценки эффективности ПР, известную как «макромодель», предложил
1) Катлип
2) Нобль
3) МакНамара
4) Линденманн
9. Модель оценки эффективности ПР, известную как «пространственная модель оценки СМИ», предложил
1) Катлип
2) Нобль
3) МакНамара
4) Павлик
10. Модель оценки эффективности ПР, известную как «модель критериев ПР», предложил
1) Катлип
2) Нобль
3) Павлик
4) Линденманн
11. Для качественной разработки программы ПР (программы отношений с инвесторами) могут быть использованы
1) расчеты общих капиталовложений
2) разработка программы финансовых ПР
3) инвестиционные проекты
4) средства от продажи акций.

Типовые оценочные материалы по теме 6.
Вопросы к опросу:
1. Назовите основные источники попадания информации в СМИ.
2. Какие основные правила работы со СМИ в ПР?

3. Какие особенности подготовки к пресс-конференции?
4. Назовите основные требования к пресс-релизу.
5. Какие специальные PR-мероприятия вы знаете?
6. На каких из мероприятий представители СМИ являются главной целевой аудиторией?
7. Расскажите об основных этапах и правилах проведения пресс-конференции.
8. Опишите структуру и правила написания пресс-релиза.
9. Что входит в информационную справку о предприятии?

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы к опросу:

1. Параметры кризисной ситуации с точки зрения организации связей с общественностью.
2. Классификации кризисных ситуаций (классификация Д. Ньюсома, А. Скотта и Дж. Терка, классификация С. Катлипа, А. Сентера и Г. Брума, классификация С. Блэка)
3. Связи с общественностью в кризисных ситуациях и «crisis management»- общее и отличия.
4. Принципы, логика, технологии управления с целью предотвращения кризисных ситуаций.
5. Идентификация и ранжирование «проблемных зон» организации.
6. Особенности планирования и программирования PR- деятельности по предотвращению кризисов.
7. Формирование команды «экстренного реагирования».
8. Особенности использования и восприятия информации во время кризисов.
9. Принципы и приемы организации связей с общественностью в кризисных ситуациях.
10. Работа с различными целевыми группами общественности в условиях кризиса.

Тестирование:

1. Параметром для определения кризисной ситуации является:
a) снижение спроса на продукцию
b) появление товаров-аналогов
c) степень угрозы жизни, безопасности и существованию компании
d) некомпетентность руководящих лиц
2. Верно ли, что СМИ являются приоритетным каналом связи с заинтересованными лицами во время кризиса:
a. да b. нет
3. Стратегия обращения в СМИ является частью кризисного плана коммуникаций?
a. да b. нет
4. Основной задачей антикризисного PR является предотвращение превращения репутационного риска в кризис репутации:
a. да b. нет
5. Репутация влияет на стоимость акций компании:
a. да b. нет
6. В кризисной ситуации необходима жестокая централизация функций общения с внешней средой:
a. да b. нет
7. Ошибочная реакция на кризис- это надежда на то, что никто не узнает о произошедшем:
a. да b. нет
8. В соответствии с теорией управления Чейса основные проблемы:
a. можно предвидеть за 1-3 г;
b. можно увидеть перед кризисом;
c. нельзя предвидеть
9. В случае опубликования недостоверного сообщения в уважаемом СМИ надо:
a. опубликовать опровержения в другом СМИ;
b. возбудить против СМИ иск с требованием опровержения и возмещения ущерба;
c. испортить репутацию уважаемому СМИ.

10. Как не рекомендуется вести общение с СМИ во время кризиса:
a. поздно сообщать информацию;
b. говорить профессиональными терминами;
c. честно освещать проблему.
11. Какая манера общения с журналистами наиболее эффективна:
a. пассивная;
b. проактивная;
c. «без комментариев»
12. Какова основная цель антикризисных PR мероприятий:
a. предотвращение разрушения организации;
b. предотвращение репутационных потерь;
c. выход из кризиса;
d. борьба с последствиями кризиса.
13. Организация должна сделать свое заявление о кризисной ситуации:
a. до появления информации в СМИ;
b. в течение 3-6 ч после появления информации в СМИ;
c. в любой, период, который сочтет правильным.
14. Первое сообщение в СМИ о случившейся неприятности должен дать:
a. первый осведомленный человек (сотрудник);
b. директор (руководитель);
c. пресс-секретарь.
15. Что не входит в круг задач специалиста по PR:
a. борьба с последствием кризиса;
b. борьба со слухами;
c. борьба с имиджевыми потерями.
16. Кризис может проявляться …
a. только на микроуровне
b. только на макроуровне
c. как на микроуровне, так и на макроуровне

Типовые оценочные материалы по теме 8.
Вопросы к опросу:
1.ПР в контексте задач государственной службы.
2.Роль и организационные структуры ПР-служб в органах государственного управления.
3.Функции пресс-службы. Функции пресс-секретаря.
4.Принципы подготовки информационных материалов для прессы.
5.Виды непосредственных контактов ПР-специалистов с журналистами.
6.Формирование имиджа государственной службы и государственного служащего как основная задача ПР-служб в сфере государственного управления.
7.Специфика подготовки и проведения государственных ПР-кампаний.
8.Рекламные технологии в деятельности ПР-служб в органах власти.
9.Социальная реклама.
10.Работа ПР-специалиста с чиновниками.
11. Выстраивание отношений государственных ПР-служб со СМИ.
12.Отношения государственных ПР-служб с общественными организациями и политическими партиями.
13. Принципы и специфика ПР-работы в силовых структурах и спецслужбах.
14.Основные задачи ПР-служб в органах местного самоуправления.
15.ПР в межэтнических отношениях.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики	Используя знания в области управления общественными отношениями в публичной власти, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Используя знания в области управления общественными отношениями в публичной власти, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой состоит из двух этапов: устный вопрос и решение типовых ситуационных задач.

Вопросы к устным ответам:

1. PR, их определение, сущность, функции.
2. PR, реклама и пропаганда. Сходство и отличие.
3. История развития связей с общественностью.
4. История становления связей с общественностью в России.
5. Прикладные социологические исследования. Выборка.
6. Основные методы сбора информации. Опросы. Их виды и значение.
7. Коммуникация: понятие, модели, виды, PR как функция коммуникативного менеджмента.
8. Общественность: понятие, виды.

9. Общественное мнение: понятие, структура и функции.
10. Формирование общественного мнения в PR.
11. Принципы, методы и методики убеждения общественности.
12. Средства PR (вербальные).
13. Средства PR (невербальные). Язык жестов и его значение в PR.
14. Значение «обратной связи» в PR-деятельности.
15. Профессиональная этика PR-специалиста.
16. Право и правосознание PR-менеджера, его социальная ответственность.
17. Основные требования, предъявляемые к PR-специалисту.
18. Формирование корпоративного имиджа. Основные понятия, этапы, логика.
19. Фирменный стиль. Механизмы построения.
20. PR и средства массовой информации.
21. PR и журналистика.
22. Правила подготовки материалов для прессы (пресс-релиз, интервью, телеинтервью и др.).
23. Пресс-конференция. Правила подготовки и проведения.
24. Особенности проведения PR-кампании в Интернете. Модели Интернет-присутствия.
25. Средства коммуникации в организациях.
26. Баннер и электронная почта как средства PR-кампании в Интернете.
27. Общественные связи с различными социальными группами (потребителями, акционерами, инвесторами, населением, СМИ и т.д.).
28. Планирование в PR.
29. Планирование бюджета в PR. Западный и отечественный опыт.
30. Оценка эффективности PR-кампании.
31. PR-кампании в экономике.
32. Спонсоринг и фанд-рейзинг: понятие и принципы.
33. Специфика избирательных кампаний.
34. Управление связями с общественностью во время кризиса.
35. Особенности организации PR-службы в государственных предприятиях.

Типовые ситуационные задачи:

Ситуация 1. Составьте пресс-релиз, а также подготовьте перечень материалов, которые должны войти в «медиа-кит», для готовящейся медиа -презентации по поводам:

- Проведение крупного спортивного мероприятия.
- Открытие нового социально-значимого объекта (школа, больница и т.д.).

Ситуация 2 На вашей территории произошла крупная техногенная авария. Факт аварии отобразили в своих новостях большинство СМИ.

Определите вопросы, на которые стоит обратить внимание в ситуации данного кризиса. Как будет выглядеть ваше (руководителя отдела по связям с общественностью) обращение к журналистам? Какую информацию вы им дадите? Кто перед ними будет выступать? Где? Когда?

Ситуация 3. Подготовьте тексты выступления ответственного работника органа власти (организации) в связи с «нештатной ситуацией» (подозрением в коррупции; коммунальным кризисом; природным бедствием и т.п.). (Выбрать не менее двух ситуаций. Объем одного текста – 10-15 предложений).

Ситуация 4. Подготовьте выступление-обращение для руководителя субъекта федерации на торжественное мероприятие по поводу его вступления в должность (Объем текста – 10-15 предложений).

Ситуация 5. Подготовьте выступление-обращение для мэра на торжественное мероприятие по поводу дня города (Объем текста – 10-15 предложений).

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал темы управления общественными отношениями в публичной власти, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на зачете с оценкой, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Обладает знаниями и умениями разрабатывать предложения по совершенствованию управления общественными отношениями в публичной власти. Обладает знаниями, необходимыми для решения проблем, связанных с управлением общественными отношениями в публичной власти. Демонстрирует умение на высоком уровне разрабатывать предложения по совершенствованию управления общественными отношениями в публичной власти. Демонстрирует умение определять конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Способен продемонстрировать аналитические способности в области решения проблем в системе управления общественными отношениями в публичной власти.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Оценка «ХОРОШО» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал темы управления государственной и муниципальной собственностью, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

Методические материалы

Зачет с оценкой проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения задач. На зачете с оценкой студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос

преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Л. В. Сморгунов [и др.]	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513978
2.	Маргулян, Я. *А.*	Основы социального государства: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.		Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/43440
3.	Л. В. Сморгунов [и др.]	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни,	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516039

		технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Гринь, С. Н.	Связи с общественностью [Электронный ресурс] : методическое пособие (курс лекций)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 183 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86416.html
2.	Шарков, Ф. И.	Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс] : учебное пособие	М. : Дашков и К, 2016. — 334 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60411.html
3.	Франц, В. А.	Управление общественным мнением : учебное пособие для академического бакалавриата	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 133 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/441666
4.	Мухаев, Р. Т.	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник	М: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74944.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	М. : Дашков и К, 2018. — 340 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
4.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О рекламе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.05.2019)

2. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)

3. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях"

4. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)"

5. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 06.06.2019) "О средствах массовой информации"

6. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества")

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Институты гражданского общества

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Институты гражданского общества разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 13
6.1. Основная литература 13
6.2. Дополнительная литература....14
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 14
6.4. Нормативные правовые документы 15
6.5. Интернет-ресурсы 15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс -1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-1	на уровне знаний: основные теорий мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором
		на уровне умений: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором
		на уровне навыков: использования для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы основных теории мотивации, лидерства и власти, технологии управления общественными отношениями в публичной власти и взаимодействия с третьим сектором

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы,

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

– 8 часов лекций,

– 16 часа практических занятий,

– 44 часов самостоятельной работы.

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

– 4 часов лекций,

– 8 часа практических занятий,

– 56 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Институты гражданского общества» изучается по очной форме обучения в 4 семестре, очно-заочной форме обучения – 4 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.ДВ.08.01 «Социальное проектирование», Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Сущность, принципы и модели социального государства	14	1	2	6	устный опрос
Тема 2. Концепция социального государства Российской Федерации	14	1	2	6	устный опрос
Тема 3. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства	14	1	2	6	устный опрос
Тема 4. Правовые основы социального партнерства	14	1	2	6	устный опрос
Тема 5. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы	14	1	2		устный опрос
Тема 6. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина	16	1	2	6	устный опрос, творческое задание
Тема 7. Социальная ответственность государства,	16	2	4	8	устный опрос

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
бизнеса и гражданина					
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	4				зачет с оценкой
Всего	72	8	16	44	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Сущность, принципы и модели социального государства	15	1	1	8	устный опрос
Тема 2. Концепция социального государства Российской Федерации	16	1	1	8	устный опрос
Тема 3. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства	16		1	8	устный опрос
Тема 4. Правовые основы социального партнерства	16		1	8	устный опрос
Тема 5. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы	16	1	2	8	устный опрос
Тема 6. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина	14		1	8	устный опрос, творческое задание
Тема 7. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина	15	1	1	8	устный опрос
Промежуточная аттестация	4				зачет с оценкой
Всего	72	4	8	56	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Сущность, принципы и модели социального государства.

Понятие и признаки правового государства. История становления идеи социального государства. Признаки социального государства и его современное понимание. Модели социального государства. Социальное государство в современном мире: зарубежный опыт.

ТЕМА 2. Концепция социального государства Российской Федерации

Предпосылки формирования социальной политики государства в дореволюционной России. Социальное государство в СССР. Социальное государство в РФ: сущность и конституционно-правовые основы. Общая характеристика и проблемы становления России как социального государства. Понятие гражданского общества.

ТЕМА 3. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства.

Международно-правовое регулирование социальных прав и социальных обязанностей государства. Законодательная регламентация социальных обязанностей государственной власти. Взаимодействие социального государства с институтами гражданского общества. Социальное партнерство. Взаимная ответственность государства и гражданина.

ТЕМА 4. Правовые основы социального партнерства

Основные признаки гражданского общества. Институты гражданского общества. Создание условий для участия граждан и их организаций в жизни общества. Понятие и правовое обеспечение социального партнерства - формы взаимодействия институтов государства и гражданского общества, а именно: властных структур, профсоюзов и объединений работодателей, предпринимателей. Государство и социальное партнерство. Основные принципы социального партнерства. Формы взаимодействия и субъекты. Ответственность сторон социального взаимодействия.

ТЕМА 5. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы

Социальные права как основа социальной политики. Справедливость: подходы к пониманию. Виды справедливости. Понятие социальной политики. Основные институты и механизмы реализации социальной политики государства. Регулирование доходов как основа реализации социальной политики. Социальные стандарты как основа социальной политики социального государства. Социальная политика российского государства.

ТЕМА 6. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина

Конституционные основы социальных прав человека и гражданина в РФ. Понятие и содержание основных социальных прав человека и гражданина. Проблемы реализации социальных прав в РФ. Механизмы защиты обеспечения социальных прав в РФ.

ТЕМА 7. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина

Современные представления о социальной ответственности власти. Пределы государственного вмешательства в экономические процессы и общественные отношения. Распределение социальной ответственности между различными уровнями государственной власти и местного самоуправления. Социальная ответственность бизнеса. Приоритетные направления развития корпоративной социальной ответственности. Социальная ответственность гражданина.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущность, принципы и модели социального государства	устный опрос
Тема 2. Концепция социального государства Российской Федерации	устный опрос
Тема 3. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства	устный опрос
Тема 4. Правовые основы социального партнерства	устный опрос

Тема 5. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы	устный опрос
Тема 6. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина	устный опрос, творческое задание
Тема 7. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина	устный опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устных ответов на теоретические вопросы.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для опроса

Тема 1. Сущность, принципы и модели социального государства.

1. Понятие и признаки правового государства.
2. История становления теории социального государства.
3. Социальное государство: понятие, признаки.
4. Типы социального государства.

Тема 2. Концепция социального государства Российской Федерации

1. История развития социального государства в России. основные особенности социальной сферы России до 1914 г.
2. Культурно-исторические особенности понимания справедливости и естественных социальных прав в России
3. Представления о социальной роли государства в начале XX в.
4. Социальное государство в РФ: сущность и конституционно-правовые основы.
5. Общая характеристика и проблемы становления России как социального государства.
6. Понятие гражданского общества.

Тема 3. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства.

1. Международно-правовое регулирование социальных прав и социальных обязанностей государства.
2. Основные нормативно-правовые акты, закрепляющие социальные обязанности государственной власти.
3. Взаимодействие социального государства с институтами гражданского общества.
4. Взаимная ответственность государства и гражданина.

Тема 4. Правовые основы социального партнерства.

1. Гражданское общество: понятие, основные признаки.
2. Формы взаимодействия институтов государства и гражданского общества.
3. Социальное партнерство: понятие, общая характеристика.
4. Основные принципы социального партнерства.
5. Субъекты социального партнерства.
6. Законодательные основы социального партнерства.
7. Правовое регулирование социального партнерства в субъектах РФ.
8. Ответственность сторон социального взаимодействия в соответствии с законодательством РФ.

Тема 5. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы

1. Социальные права как основа социальной политики.
2. Справедливость: подходы к пониманию. Виды справедливости.
3. Понятие социальной политики.
4. Основные институты и механизмы реализации социальной политики государства.
5. Социальные стандарты как основа социальной политики социального государства.
6. Основные характеристики социальной политики российского государства.

Тема 6. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина

1. Конституционные основы социальных прав человека и гражданина в РФ.
2. Понятие и классификация основных социальных прав человека и гражданина.
3. Механизмы защиты обеспечения социальных прав в РФ.
4. Право на социальное обеспечение.
5. Право на образование.
6. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
7. Охрана материнства и детства.
8. Социальная защита инвалидов.
9. Проблемы реализации социальных прав в РФ.

Выполнение творческого задания. Тема: Социальные права человека.

Материал для выполнения задания: гл. 2 Конституции РФ, Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.

Форма проведения: студентам предлагается визуализировать ряд статей выше предложенных нормативных актов, закрепляющие социальные права человека. Визуализация может осуществляться в любой форме: иллюстрации к статьям, видеоролики, слайды, коллажи или в любой другой форме, предложенной студентами, но по согласованию с преподавателем.

Предложенная визуализация должна отражать основную суть и содержание соответствующих прав человека. Демонстрация результатов выполненной работы осуществляется через проектор.

Тема 7. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина

1. Современные представления о социальной ответственности власти.
2. Пределы государственного вмешательства в экономические процессы и общественные отношения.
3. Распределение социальной ответственности между различными уровнями государственной власти и местного самоуправления.
4. Социальная ответственность бизнеса. Приоритетные направления развития корпоративной социальной ответственности.
5. Социальная ответственность гражданина .

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области управления общественными отношениями в публичной власти, институтов гражданского общества, технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для решения задач практики	Используя знания в области институтов гражданского общества, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Используя знания в области институтов гражданского общества, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы.

Вопросы к зачету с оценкой:
1. Понятие и признаки правового государства.
2. История становления теории социального государства.
3. Признаки социального государства и его современное понимание.
4. Модели социального государства.
5. Социальное государство в современном мире: зарубежный опыт.
6. Общая характеристика и проблемы становления России как социального государства.
7. Понятие гражданского общества и его основные признаки.
8. Понятие и правовое обеспечение социального партнерства.
9. Основные принципы социального партнерства.
10. Формы взаимодействия и субъекты социального партнерства.
11. Ответственность сторон социального взаимодействия.
12. Взаимодействие социального государства с институтами гражданского общества.
14. Международно-правовое регулирование социальных прав и социальных обязанностей государства.
15. Социальная политика государства: понятие, основные цели, направления и механизмы.

16. Основные институты и механизмы реализации социальной политики РФ: общая характеристика.
17. Справедливость: подходы к пониманию.
18. Виды справедливости.
19. Социальные права человека как основа социальной политики.
20. Конституционные основы социальных прав человека и гражданина в РФ.
21. Понятие и содержание основных социальных прав человека и гражданина.
22. Проблемы реализации социальных прав в РФ.
23. Механизмы защиты обеспечения социальных прав в РФ.
24. Современные представления о социальной ответственности власти.
25. Пределы государственного вмешательства в экономические процессы и общественные отношения.
26. Распределение социальной ответственности между различными уровнями государственной власти и местного самоуправления.
27. Социальная ответственность бизнеса.
28. Приоритетные направления развития корпоративной социальной ответственности.
29. Социальная ответственность гражданина.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал темы институтов гражданского общества, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на зачете с оценкой, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Обладает знаниями и умениями разрабатывать предложения по совершенствованию институтов гражданского общества. Обладает знаниями, необходимыми для решения проблем, связанных с институтами гражданского общества. Демонстрирует умение на высоком уровне разрабатывать предложения по совершенствованию институтов гражданского общества. Демонстрирует умение определять конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Способен продемонстрировать аналитические способности в области решения проблем в системе институтов гражданского общества.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Оценка «ХОРОШО» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал темы управления государственной и муниципальной собственностью, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

Методические материалы

Зачет с оценкой проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Маргулян, Я.А.	Основы социального государства: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512700
2.	Черников, В. Г.	Гуманистическое преобразование общества : монография / В. Г. Черников. —Текст : электронный // Образовательная	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520171

		платформа Юрайт [сайт].			
3.	Сморгунов Л.В. [и др.]	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/441774 (дата обращения: 27.08.2019).

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Холостова Е.И. [и др.]	Социальная политика : учебник для академического бакалавриата	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/444027
2.	Сафонов В.А.	Социальное партнерство : учебник для бакалавриата и магистратуры	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с.		Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/432111
3.	Молчанова, О. П.	Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для бакалавриата и магистратуры	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с.		Режим доступа: : https://biblio-online.ru/bcode/433470

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент»,	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html

		«Государственное и муниципальное управление»			
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	М. : Дашков и К, 2018. — 340 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
4.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
2. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях"
3. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)"
4. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества")
5. Постановление Правительства РФ от 23.08.2011 N 713 (ред. от 25.05.2016) "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям"
6. Постановление Правительства РФ от 30.12.2012 N 1478 "Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций"

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.п.н. Л.Л. Карама

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и права, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 23
6.1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература....24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 25
6.4. Нормативные правовые документы 26
6.5. Интернет-ресурсы 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы с использованием знаний в сфере социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
ПКс-9	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики с использованием знаний в области технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-2	на уровне знаний: основные технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: уметь использовать технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне навыков: владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
	ПКс-9	на уровне знаний: основные технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального

		управления;
		на уровне умений: уметь использовать технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне навыков: владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 22 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часа лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 46 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления изучается по очной форме обучения в 7 семестре, и в 8 семестре на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.ДВ.03.01 Персональный менеджмент государственного и муниципального служащего; Б1.В.ДВ.03.02 Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления: предмет, цели, значение в обществе	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 2. Возникновение и развитие конфликтологических идей	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 3. Общая теория конфликта	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос, деловая игра, дискуссия
Тема 4. Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления	6	2	2	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач, эссе, тест
Тема 5. Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования	6	2	2	2	конспект лекций, устный опрос, деловая игра
Тема 6. Организационные конфликты: особенности протекания.	5	1	2	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 7. Методы исследования и диагностики конфликтов	5	1	2	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 8. Прогнозирование и предупреждение конфликтов	7	1	4	2	конспект лекций, устный опрос, решение задач, тест
Тема 9. Управление социальными конфликтами. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы	8	1	4	3	конспект лекций, устный опрос, решение задач, деловая игра, дискуссия
Тема 10. Переговорный процесс как технология регулирования	9	2	4	3	конспект лекций,

конфликтов					устный опрос, решение задач
Консультация	2				
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Всего	108	16	32	22	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления: предмет, цели, значение в обществе	7	1	1	7	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 2. Возникновение и развитие конфликтологических идей	6		1	7	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 3. Общая теория конфликта	6		1	4	конспект лекций, устный опрос, деловая игра, дискуссия
Тема 4. Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления	7	1	1	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач, эссе, тест
Тема 5. Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования	6	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, деловая игра
Тема 6. Организационные конфликты: особенности протекания.	6	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 7. Методы исследования и диагностики конфликтов	17	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 8. Прогнозирование и предупреждение конфликтов	6	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач, тест
Тема 9. Управление социальными конфликтами. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы	9	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач, деловая игра, дискуссия
Тема 10. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов	10	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Консультация	2				

Всего	108	8	16	46	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления: предмет, цели, значение в обществе

Определение понятия «конфликт», анализ условий его возникновения. Конфликт как объект и предмет конфликтологии. Конфликт как свойство социальных систем. Социальные противоречия и социальные конфликты. Конфликт как феномен общественной жизни.

ТЕМА 2. Возникновение и развитие конфликтологических идей

История возникновения и основные направления в развитии социальной конфликтологии и социологии конфликтов (К. Маркс, Г. Зиммель, Л. Козер, М. Вебер, Р. Дарендорф, К. Боулдинг). Традиции исследования социальных конфликтов в отечественной социологии: исторические аспекты и современные подходы. Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления как междисциплинарное направление исследования конфликта. Социологические теории конфликта. Психологические теории конфликта. Специфика социально-психологического подхода к конфликту. Прикладная Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления как практика работы с конфликтами.

ТЕМА 3. Общая теория конфликта

Источники и причины конфликтов. Классификация видов конфликтов: критерии и основные характеристики. Природа противоречия, лежащего в основе конфликта. Структурный конфликт и его разновидности. Конфликт ценностей. Конфликт отношений. Поведенческий конфликт. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов. Диагностическая функция конфликтов и особенности ее проявления. Понятие конфликтной ситуации, возникновение и структура. Осознание ситуации как конфликтной ее участниками. Субъекты конфликта как элементы конфликтной ситуации. Типы и ранги субъектов конфликта.

ТЕМА 4. Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления

Основные подходы к причинам и формам проявления внутриличностного конфликта (З. Фрейд, К. Юнг, Э. Фромм, К. Хорни, А. Адлер, А. Маслоу, К. Левин). Потребности, интересы, ценности и мотивы поведения личности. Внутренние и внешние противоречия личности и их взаимосвязь. Фрустрация, стрессы, конфликты и кризисы. Формы проявления внутриличностных конфликтов. Переживание как основа внутриличностного конфликта.

ТЕМА 5. Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования

Причины возникновения межличностных конфликтов. Конфликт как форма социального взаимодействия. Ролевые конфликты. Манипуляция в межличностном взаимодействии. Разновидности манипуляций. Манипулятивное общение. Механизмы блокирования манипуляций. Влияние социальной и психологической зрелости личности на уровень ее конфликтности. Проявление индивидуально-психологических особенностей личности в ее стратегиях поведения в конфликте. Эмоциональное состояние участников конфликта: сужение креативности, автоматизация поведения, эмоциональный дискомфорт. Рост эмоционального напряжения: страхи, агрессия, недоверие, фобии.

ТЕМА 6. Организационные конфликты: особенности протекания.

Причины возникновения организационных конфликтов. Типология организационных конфликтов. Информационные и структурные конфликты в организации. Дисбаланс структуры рабочего места. Ценностный конфликт и его выражение в особенностях корпоративной культуры организации. Позитивные функции организационного конфликта: преодоление застоя жизнедеятельности; определение слабых мест в организационной структуре; формирование лидерства. Деструктивные функции конфликта в организации: ухудшение и разрушение коммуникаций; падение авторитета руководителя; рост напряженности между уровнями управления; снижение эффективности труда. Специфика инновационных конфликтов. Профилактика и методы регулирования.

ТЕМА 7. Методы исследования и диагностики конфликтов

Принципы и критерии анализа конфликтной ситуации. Приемы обнаружения позиций, интересов и мотивов субъектов конфликтного взаимодействия. Способы актуализации конфликта и его регулирования. Диагностика конфликтной ситуации с использованием методики «справедливых (объективных) критериев» и «справедливых процедур». Диагностика конфликтной ситуации с использованием методики НАОС (наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению). Принцип «пределов» в анализе и диагностике конфликта.

ТЕМА 8. Прогнозирование и предупреждение конфликтов

Понятие о способах прогнозирования и профилактики конфликтов. Особенности прогнозирования и профилактики конфликтов. Социально-психологические условия профилактики конфликтов. Самоконтроль и саморегуляция. Уважение, прагматизм, доверие. Учет индивидуальных особенностей субъектов. Толерантность и различия. Методы достижения эффективности в работе с персоналом и клиентами. Предупреждение конфликтов компетентным оцениванием.

ТЕМА 9. Управление социальными конфликтами. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

Понятие управления конфликтом. Содержание управления конфликтами. Основные этапы управления: прогнозирование, предупреждение или стимулирование конфликта, регулирование и разрешение. Стратегии и алгоритм управления конфликтами. Управление конфликтом как минимизация его отрицательных последствий. Изменение конфликтной ситуации. Изменение значимости конфликтной ситуации. Силовые способы управления конфликтом. Локализация и фрагментация конфликта. Управление конфликтующей системой. Структурные способы управления конфликтом. Замена объекта конфликта. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

ТЕМА 10. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов.

Организация переговорного процесса как основного метода регулирования конфликтов. Конструктивные и деструктивные принципы и модели организации переговорного процесса. Основные характеристики стандартных методов ведения переговоров. Методика «принципиальных переговоров», ее особенности, конструктивные начала и нравственно-этические принципы. Методика «позиционных переговоров», специфика, возможности, ограничения. Методика «альтернативных переговоров», характеристика, условия применения, основные принципы. «Мета-игра» как способ ведения переговоров: основные характеристики, преимущества, ограничения и условия использования. Процедура переговоров. Роли участников переговорного процесса.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления: предмет, цели, значение в обществе	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 2. Возникновение и развитие конфликтологических идей	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 3. Общая теория конфликта	конспект лекций, устный опрос, деловая игра, дискуссия
Тема 4.Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления	конспект лекций, устный опрос, решение задач, эссе, тест
Тема 5.Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования	конспект лекций, устный опрос, деловая игра
Тема 6. Организационные конфликты: особенности протекания.	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 7. Методы исследования и диагностики конфликтов	конспект лекций, устный опрос, решение задач
Тема 8. Прогнозирование и предупреждение конфликтов	конспект лекций, устный опрос, решение задач, тест
Тема 9. Управление социальными конфликтами. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы	конспект лекций, устный опрос, решение задач, деловая игра, дискуссия
Тема 10. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов	конспект лекций, устный опрос, решение задач

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Социологические теории конфликта.

2. Психологические теории конфликта.

3. Прикладная Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления как практика работы с конфликтами.

Типовые задачи:

1. Сравнительный анализ социологических и психологичсеких теорий конфликта.
2. Написать эссе на темы: «Значение конфликтов для общества», «Конфликты в моей жизни»
3. Проанализируйте формулу конфликта и приведите пример, подтверждающий её справедливость.

Формулу конфликта схематично можно выразить следующим образом:

Взаимодействие оппонентов,

где КФГ1 – первый конфликтоген;

КФГ2 – второй конфликтоген, ответный на первый;

КФГ3 – третий конфликтоген, ответный на второй, и т.д.

При этом важно иметь в виду, что КФГ2 > КФГ1, КФГ3 > КФГ2 и т.д., то есть каждый ответный конфликтоген является более сильным, чем тот, на который он отвечает (Закон эскалации конфликтогенов).

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Социологические подходы к анализу конфликтов. Перспективные направления современной социологической теории конфликтов.
2. Теоретические предпосылки возникновения и этапы развития конфликтологии.
3. Социальные конфликты в современной России.
4. Эволюция научных воззрений на конфликт: К. Маркс, Г. Зиммель, Л. Козер, Р. Боулдинг.
5. Природа человека и социальный конфликт: концепция Аристотеля и Гоббса.
6. Модернизация и глубинный конфликт ценностей в России.
7. Особенности отношения к конфликту в отечественной науке.

Типовые задачи:

Задача 1

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию. Является описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

Задача 2

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим технологическую ошибку, которая привела к серьезному материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы. Является ли описанная ситуация конфликтом? Ответ обоснуйте.

Задача 3

Принимая на работу сотрудника, руководитель фирмы пообещал через два месяца перевести его на вышестоящую должность. По истечении указанного срока обещание руководителя не выполнено. Можно ли описанную ситуацию идентифицировать как конфликтное взаимодействие? Если нет, то каковы перспективы развития описанной ситуации в конфликт

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Причины, источники конфликтов и формы их проявления.
2. Основные виды внутриличностных конфликтов.
3. Проявления и последствия внутриличностных конфликтов.
4. Основные способы предупреждения и разрешения внутриличностных конфликтов.
5. Функции конфликта по отношению к его участникам и социуму.

Деловая игра «Жалоба»

Цель игры. Развитие у студентов умения анализировать конфликт на основе уяснения ими основных конфликтологических понятий; формирование навыков применения простейших методов изучения и оценки конфликтных ситуаций.

Игровая ситуация. Руководство фирмы получило жалобу от одного из сотрудников. Генеральный директор фирмы назначает рабочую группу для изучения жалобы и

выработки предложений для принятия решения. Состав рабочей группы: менеджер по кадрам – руководитель; специалист по связям с общественностью; юрист фирмы.

Порядок проведения игры

Подготовительный этап. За одну-две недели студенты получают установку на проведение деловой игры. Им сообщают тему и цель занятия, а также тему деловой игры, ее цель и игровую ситуацию. Студенты получают указания по самостоятельному изучению литературы и уяснению основных понятий: «конфликт», «структура конфликта», «субъекты конфликта», «предмет конфликта», «образ конфликтной ситуации», «мотивы конфликта», «позиция в конфликте». Кроме того, студентам напоминают, что они должны продемонстрировать в ходе деловой игры умение использовать различные методы изучения и анализа конфликтов: наблюдение, анализ результатов деятельности, беседа, экспертный опрос и др.

В ходе игры 1. Учебная группа разбивается на три команды. Первая команда – руководство фирмы: генеральный директор, заместитель генерального директора по связям с общественностью, финансовый директор. Вторая команда – рабочая группа по изучению жалобы (состав смотри в пункте «Игровая ситуация»). Третья команда – эксперты (3–5 человек). Время на распределение ролей – 5 минут. Примечание. Состав команд может быть определен по желанию студентов.

2. Всем командам выдается жалоба в письменном виде и задание на игру. Первая команда готовится к заслушиванию предложений для принятия решения, выработанных рабочей группой (вторая команда). Вторая команда готовит предложения для принятия решения по жалобе. Третья команда готовится к оценке содержания работы первой и второй команд. Время на подготовку – 15 минут.

3. Заслушивание предложений для выработки решения по жалобе, принятие решения и оценка содержания работы. Игровой сценарий. «Генеральный директор» открывает служебное совещание, объявляя его тему, и предоставляет слово для доклада «старшему рабочей группы» по изучению жалобы и выработке предложений для принятия решения (регламент доклада может быть ограничен 10 минутами). После доклада руководящий состав задает вопросы членам рабочей группы (время на вопросы и ответы может быть установлено в пределах 15–20 минут). После ответов на вопросы выслушиваются мнения «заместителя генерального директора по связям с общественностью» и «финансового директора» (на выслушивание мнений может быть выделено 5 минут). Решение на основе обсуждения принимает «генеральный директор». Оценка содержания работы. После принятия решения члены экспертной группы выступают с оценкой работы первой и второй команд, а также исполнителей всех ролей. В ходе оценки возможны дискуссии (на оценку экспертов может быть отведено 15–20 минут).

4. Подведение итогов игры. Обсуждение результатов и впечатлений. Групповая дискуссия.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Причины, источники конфликтов и формы их проявления.
2. Основные виды внутриличностных конфликтов.
3. Проявления и последствия внутриличностныхконфликтов.
4. Основные способы предупреждения и разрешения внутриличностных конфликтов.
5. Функции конфликта по отношению к его участникам и социуму.

Типовые задачи:

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые

курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 2

Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение

Эссе на тему:
«Значение конфликтов в моей жизни»

Тест

Вариант 1

Кому из ученых принадлежит разработка учения о борьбе между эросом и танатосом, как природной основе внутриличностных конфликтов?

-З.Фрейду
-А.Адлеру
-К.Юнгу
-Э.Фромму

Внутриличностный конфликт – это:

-глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач;
-состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией;
-столкновение противоположно направленных мотивов личности;
-столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности; -

Чем занимается Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления ?

-поиском новых видов конфликтов;
-поиском ответов на вопрос, что есть конфликт в различных сферах жизни;
-поиском ответов на вопрос как сделать, чтобы разрешение конфликтных отношений не принесло вред обеим сторонам;
- всем вышеназванным

Кто или что является объектом конфликта?

- то, что вызывает противодействие участников, является основой их спора;
- те, кто оспаривает мнения, интересы, цели друг друга;
- те, кто вступают в конфликт;

Вариант 2

Назовите основные типы конфликтов в фирме.

- внутриличностный;
- межгрупповой;
- между личностью и группой;
- межличностный;
- все вышеназванные.

Как называется конфликтное поведение группы, отличающееся нарастанием агрессивных проявлений, обусловленное снижением чувства персональной ответственности за происходящее? «эффект лидерства»

«эффект социальной заразительности»
«эффект толпы»

«эффект социального одобрения»
«эффект анонимности»

Как правильно поступить, если вами пытаются манипулировать с помощью просьбы «войти в положение»?

твердо дать понять, что на то, вы справитесь с проблемой самостоятельно
посочувствовать партнеру и заверить его в своей поддержке и помощи
не брать на себя обязательств
спросить о том, что именно затруднительно для партнера
отложите выполнение общей работы на более поздний срок

Как нужно принимать решение, о деятельности какой-либо группы людей, чтобы предупредить возникновение конфликта?

использовать модель целей деятельности
использовать объяснительная модель деятельности
использовать описательная модель деятельности
использовать прогностическая модель деятельности

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Взаимодействие и взаимосвязь людей. Теория ролей.
2. Структурная типология межличностного восприятия: межличностная перцепция, идентификация, эмпатия.
3. Модели поведения в конфликте и способы урегулирования межличностных конфликтов.
4. Субкультура группы: групповые нормы, ценности и стереотипы поведения.
5. Групповая динамика и конфликтное взаимодействие.
6. Последствия и функции внутригруппового конфликта.

Деловая игра «Фрустрирующие ситуации в деловых отношениях»

Цель игры. Закрепление у студентов навыков выявления конфликтных ситуаций в процессе социального взаимодействия в нестандартных деловых ситуациях. Развитие навыков и умений эффективного общения в деловых отношениях.

Порядок проведения игры.

Обучаемым выдаются рисунки, на которых изображены два человека.

То, что говорит первый человек, написано в квадрате слева.

Обучаемые должны записать свои варианты ответа за другого человека.

Затем преподаватель организует обсуждение вариантов ответа в виде дискуссии.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. Структура и функции современной организации.
2. Классификация конфликтов в организации, причины их возникновения.
3. Социально-трудовые конфликты.
4. Особенности инновационных конфликтов.
5. Предупреждение, разрешение и управление конфликтами в организации.

Типовые задачи:

Задача 1

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.

Задача 2

Цель: развитие навыка управления стрессовым состоянием в конфликтной ситуации.

На работе у вас случился конфликт с коллегой или клиентом вашей компании. Условно назовем его «Марией Ивановной».

Конфликт не был разрешен.

Вас переполняют чувство раздражения и обиды. Однако, подобное состояние не приведет ни к чему хорошему. Все попытки забыть о неприятном разговоре оказываются неудачными.

Попытайтесь примерить на себя роль Марии Ивановны. Попробуйте вести себя так же, как она. Посмотрите на конфликт ее глазами. Разыграйте диалог между вами с позиции одной и другой стороны.

Найдите ресурс для разрешения конфликта.

Задача 3

Цель: развитие умения анализировать психическое состояние

Определите психическое состояние и проанализируйте особенности личности менеджера, сформулируйте рекомендации по оптимизации взаимоотношений

Задача 4

Андрея, молодого, но уже зарекомендовавшего себя менеджера, назначили главой одного из филиалов полимерного производства. Филиал маленький, коллектив — всего 10 человек. В начале Андрей своим подчиненным очень понравился: оптимистичный, общительный, он быстро и по-новому решал старые проблемы, буквально вдохнул новую жизнь в филиал.

Однако через некоторое время сотрудники заметили, что такой ритм работы периодически нарушается. Сегодня все настроены по-деловому, работа кипит, настроение отличное, в общем, подъем.

А через неделю атмосфера в офисе нервная, все валится из рук. Только спустя некоторое время выяснилось, что виновником этого был сам Андрей, который и «заражал» своим настроением окружающих.

Со временем все в филиале привыкли к таким сменам настроения и старались как-то их нейтрализовать: в период подъема не поддаваться эйфории, а в период спада — пореже попадаться шефу на глаза.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса:

1. Этапы анализа конфликта.
2. Применение методов психологии в диагностике.
3. Тестовые методики в определении конфликтности личности.
4. Модульная методика диагностики межличностных конфликтов.
5. Социометрия как диагностика конфликтного взаимодействия.
6. Ситуационный метод исследования конфликтов.

Типовые задачи:

Задача 1.

Иван Семенович славился в кругу друзей своей общительностью, легким нравом и активностью.

Он прекрасно сходился с людьми, но совершенно в них не разбирался, способен подружиться с первым встречным.

На работе он по большей части бездельничал, болтал с сослуживцами и играл на компьютере, часто опаздывал.

Однажды его знакомый предложил ему дать кое-какие сведения о фирме, где он работал, обещая за это деньги и говоря, что это совершенно безопасно.

Иван Семенович согласился, практически не раздумывая. Когда начальник застал его «на месте преступления», Иван Семенович даже не отпирался.

Он покорно подчинился начальнику, который перевел его в другой отдел, на более низкую должность и в дальнейшем прекрасно работал на новом месте под постоянным контролем начальника. Правда, как только контроль ослабевал, он начинал халатно относиться к своим обязанностям, и начальнику приходилось снова «закручивать гайки».

Сформулируйте рекомендации по оптимизации отношений в данной ситуации

Задача 2.

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Вопросы для опроса:

1. Прогнозирование социальных конфликтов.
2. Предупреждение конфликтного противостояния.
3. Креативность как технология профилактики конфликтов.
4. Специфика конфликтов в сервисной деятельности

Типовые задачи:

Задача 1

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работо- способность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства… Назревает конфликт.

Задача 2

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации. Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

Задача 3

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

Тестирование

Вариант1

1.Как называется процесс облегчения взаимодействия партнеров, повышения эффективности группового взаимодействия?

синхронизация
апперцепция
фасилитация
медиация
коммуникация

2.Как называется посредник, обладающий специальными знаниями, обеспечивающий конструктивное разрешение конфликта при самостоятельном конечном выборе варианта оппонентами?

“помощник”
“посредник”

“арбитр”

“третейский судья”

“наблюдатель”

3. Определение функций конфликта необходимо чтобы рассчитать соотношение выгод и потерь при разрешении конфликта использовать позитивные функции и ограничить негативные

изменить баланс сил в свою пользу

ограничить выгоду, которую может извлечь из конфликта противник

4.Какие последствия конфликта не относятся к конструктивными:

формирование чувства общности у людей, причастных к решению проблемы,

прояснение собственных интересов и интересов партнера

снятие психологического напряжения

уход от исходной проблемы

Вариант 2

1.Кратковременный стресс

тонизирует психику и организм, способствуя лучшей адаптации

истощает психику и ухудшает состояние организма

дезорганизует поведение человека и ухудшает способность адекватно реагировать на ситуацию

не оказывает заметного влияния на психику и организм

2.Участники, чьи интересы непосредственно не затронуты в конфликте, это –

провокаторы

конфликтанты

примирители

косвенные участники

3.Психологическая напряженность между участниками достигает высшей точки

на стадии инцидента

на стадии эскалации

на стадии кульминации

на стадии постконфликтной ситуации

4.На стадии постконфликтной ситуации напряженность между участниками

исчезает

навсегда остается в отношениях

снижается постепенно

иногда нарастает

Типовые оценочные материалы по теме 9.

Вопросы для опроса:

1. Основные понятия и сущность управления социальными конфликтами.
2. Алгоритм управления конфликтами.
3. Технологии управления конфликтами.

Типовые задачи:

Задача 1

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя свой отказ тем, что эта работа требует более высокого разряда, и добавляя при этом, что ему уже пять лет не повышают разряд.

Задача 2

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. На совещании один из подчиненных, не выдержав нажима руководителя, в полушутливой форме обратил на этот нажим внимание. Руководитель не нашелся, что сказать, но после этого случая стал действовать еще более жестко, особенно в отношении «шутника».

Деловая игра «Фрустрирующие ситуации»

Цель игры. Закрепление у студентов навыков выявления конфликтных ситуаций в процессе социального взаимодействия в нестандартных жизненных ситуациях, развитие навыков и умений эффективного общения в сложных ситуациях.

Порядок проведения игры. Обучаемым выдаются рисунки (используются рисунки из теста Розенцвейга), на которых изображены два человека. То, что говорит первый человек, написано в квадрате слева. Обучаемые должны записать свои варианты ответа за другого человека.

Затем преподаватель организует обсуждение вариантов ответа. В конце занятия студентам можно дать психокоррекционные упражнения для самостоятельной отработки (упражнение 1 взято из кн.: Психологическая помощь и консультирование в практической психологии, 1999, с. 278).

Упражнение 1 Умение реагировать на хамство, сохраняя при этом чувство собственного достоинства, можно тренировать во время поездок в общественном транспорте, в магазине, на рынках и в других общественных местах. Заставьте себя молчать, когда вас задевают в мелком конфликте, например в трамвайной ссоре. Научитесь отвлекаться от таких «сцен» приятными воспоминаниями или наблюдением за пейзажем и т. п. Вскоре вы почувствуете преимущество такого поведения – вы избежите конфликта и сохраните честь и достоинство.

Упражнение 2 Вспомните конфликтные ситуации на улице, в общественном транспорте, в учреждениях сферы обслуживания и т. п., свидетелями которых вы были, и проанализируйте их, ответив на следующие вопросы:

1. По какой формуле шло развитие конфликта?
2. Кто был инициатором конфликта и какой конфликтоген он применил первым?
3. Как ответил на конфликтоген второй участник конфликта?
4. Можно ли было избежать этого конфликта и каким образом?

Итоговая дискуссия

Типовые оценочные материалы по теме 10.

Вопросы для опроса:

1. Условия и факторы конструктивного разрешения конфликтов.
2. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
3. Технологии переговорного процесса.
4. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.
5. Обучение эффективному поведению в конфликтах и их разрешению.
6. Транзактный анализ как метод эффективных переговоров

Типовые задачи:

Задача 1

Проведите анализ межличностного взаимодействия и оцените его конфликтность в следующей ситуации. Предприниматель обращается к налоговому инспектору: «На каком основании вы наложили штраф?». Инспектор: «Давайте разберемся». И, используя документы, разъясняет причину штрафа.

Задача 2

Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Руководитель спрашивает у своего заместителя: «Как вы думаете, что нужно сделать, чтобы исключить опоздания на работу сотрудников?». Заместитель: «У меня есть некоторые соображения по этому поводу».

Задача 3

Проведите трансактный анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Руководитель обращается к своему заместителю

со словами упрека: «Вы не смогли обеспечить своевременность выполнения поставленной задачи». Заместитель: «Меня отвлекли семейные обстоятельства».

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Используя знания в области механизмов разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Самостоятельно и полностью используя знания в области механизмов разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи. Билет для зачета включает 1 теоретический вопрос и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к устным ответам:

1. Роль руководителя в прогнозировании и профилактике конфликтов в организации.
2. Динамика межгрупповых конфликтов.
3. Понятие эскалации конфликта: механизм и сущность. Поведенческие и структурные изменения сторон конфликта на этапе эскалации.
4. Понятие конфликтогена, типология конфликтогенов, механизм возникновения конфликтов.
5. Понятие управления конфликтом, факторы неуправляемости.
6. Прогнозирование конфликтов как форма стратегического управления.
7. Способы предупреждения конфликтов.
8. Социальные технологии регулирования конфликтов.
9. Участие руководителя в разрешении организационных конфликтов.
10. Проблема насилия в конфликтах.
11. Основные причины и формы проявления внутриличностного конфликта (З. Фрейд,

Э. Фромм, А. Адлер).

12. Внутриличностные конфликты и суицидальное поведение.
13. Регуляция, коррекция, разрешение внутриличностного конфликта.
14. Проблема посредничества в социальном конфликте.
15. Психологические методы общения и их роль в предупреждении конфликтов.
16. Проблема посредничества в международных конфликтах.
17. Юридические способы разрешения конфликтов.
18. Конструктивные технологии регулирования и разрешения конфликтов.
19. Деструктивные формы разрешения конфликтов и их последствия.
20. Конфликт в организации: содержание, признаки, динамика развития, методы разрешения.
21. Влияние типа управленческой деятельности на возникновение конфликтов в организации.
22. Регулирование экономического конфликта на промышленном предприятии.
23. Социально-психологические аспекты конфликтов.
24. Влияние совместимости и срабатываемости на возникновение конфликта в производственной группе.
25. Роль органов власти в регулировании социальных конфликтов.
26. Политические конфликты: причины, формы, способы регулирования.
27. Социальная напряженность и социальные конфликты.
28. Типология и специфика конфликтов в организации.
29. Понятие стиля поведения в конфликте, его влияние на завершение противостояния.
30. Понятие группового конфликта: специфика, формы регулирования.
31. Социально-трудовые конфликты.
32. Конфликты в сфере сервисной деятельности.
33. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
34. Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

Ситуационные задачи:

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 2.

Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них, определите эффективную стратегию поведения в конфликтной ситуации, выделите конфликтогены:

1. Вы договорились идти на дискотеку с друзьями (подругами) по случаю дня рождения. А родители не отпускают, говоря: «Никуда ты у нас не пойдешь на ночь глядя, маленький(ая) еще!»

2. Друг взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».

3. Вы увидели на остановке, что молодой человек в оскорбительной манере отзывается о подростке с темным цветом кожи. Все попытки со стороны пожилого человека урезонить молодого человека не приводят к результату.

Задача 3.

Прыгун с шестом, преодолевая планку, отталкивает шест назад. Высота преодолена успешно, но шест падает прямо на зазевавшегося судью, ударив его со всего размаху в лоб. Судья на несколько секунд теряет дар речи от боли, а потом, придя в себя, принимает решение дисквалифицировать этого спортсмена за «неспортивное поведение».

Опишите ситуацию с позиции: спортсмена, его тренера, судьи, спортивного корреспондента, болельщика на трибуне.

Выделите и проанализируйте структурные компоненты конфликтной ситуации. Сформулируйте рекомендации по выходу из конфликта, определите эффективную стратегию поведения, выделите конфликтогены.

Задача 5

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение. Сформулируйте тактику предупреждения конфликта.

Задача 6

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. Сформулируйте тактику предупреждения конфликта.

Задача 7

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты. Сформулируйте тактику предупреждения конфликта.

Задача 8

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. Сформулируйте тактику предупреждения конфликта.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

«ОТЛИЧНО» ставится обучающему, который, учитывая процессы групповой динамики, в полной мере раскрыл этапы выявления конфликта и его конструктивного разрешения.

«ХОРОШО» ставится обучающему, который, учитывая процессы групповой динамики, назвал этапы выявления конфликта и его конструктивного разрешения.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, который, учитывая процессы групповой динамики, с неточностями назвал этапы выявления конфликта и его конструктивного разрешения.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится обучающему, которым, учитывая процессы групповой динамики, не названы этапы выявления конфликта и его конструктивного разрешения.

Методические материалы

На промежуточной аттестации студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Леонов, Н. И.	Конфликтология : общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с.		Режим доступа https://urait.ru/bcode/516451
2.	Охременко, И. В.	Конфликтология : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515063
3.	Кашапов, М. М.	Основы конфликтологии : учебное пособие для вузов / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515199

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Светлов В.А	Управление конфликтом Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 137 с		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8249

2.	Алексеев О.А	Технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 238 с		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/645

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Кузнецов, И. Н.	Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и	М. : Дашков и К, 2018. — 340 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html

		оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие			
4.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О противодействии коррупции" - Статья 10. Конфликт интересов
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" - Статья 19. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе
3. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О муниципальной службе в Российской Федерации" - Статья 14.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
4. <Письмо> Минтруда России от 29.03.2018 N 18-0/10/П-2061 "Об Обзоре практики правоприменения в сфере конфликта интересов N 1"
5. <Письмо> Минтруда России от 03.09.2018 N 18-0/10/П-6179 "Об Обзоре практики правоприменения в сфере конфликта интересов N 2"
6. "Методические рекомендации по отдельным вопросам организации антикоррупционной работы в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих" (утв. Минтрудом России)

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н. Карама Л.Л.

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н. А.В. Федоров

Заведующий выпускающей кафедрой кандидат педагогических наук, доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 16
6.1. Основная литература 16
6.2. Дополнительная литература....17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 17
6.4. Нормативные правовые документы 18
6.5. Интернет-ресурсы 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы с использованием знаний в сфере социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
ПКс-9	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики с использованием знаний в области технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-2	на уровне знаний: основные технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: уметь использовать технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне навыков: владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
	ПКс-9	на уровне знаний: основные технологии разрешения

		конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: уметь использовать технологии разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне навыков: владение навыками использования технологий разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

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

– 16 часов лекций,
– 32 часа практических занятий,
– 22 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часа лекций,
– 16 часа практических занятий,
– 46 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» изучается по очной форме обучения в 7 семестре, и в 8 семестре на очно-заочной.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.17 «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.ДВ.06.01 «Управление общественными отношениями в публичной власти», Б1.В.ДВ.06.02 «Институты гражданского общества», Б1.В.ДВ.07.02 «Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», Б1.В.ДВ.08.01 «Социальное проектирование», Б1.В.ДВ.08.02 «Управление социально-ориентированными некоммерческими организациями».

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Социальная политика в отношении инвалидов	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 3. Технологии социальной работы с инвалидами	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Содействие занятости и трудоустройству инвалидов.	8	2	4	2	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 5. Социальное обеспечение инвалидов	5	1	2	2	конспект лекций, устный опрос
Тема 6. Социальное обслуживание инвалидов	6	1	2	3	конспект лекций, устный опрос
Тема 7. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов.	9	2	4	3	конспект лекций, устный опрос
Тема 8. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов	9	2	4	3	конспект лекций, устный опрос
Тема 9. Профессиональная этика социальной работы с инвалидами	9	2	4	3	конспект лекций, устный опрос
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Консультация	2				
Всего	108	16	32	22	36

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
Тема 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья	6		2	4	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Социальная политика в отношении инвалидов	6		2	4	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 3. Технологии социальной	7	1	2	4	конспект лекций,

Наименование тем	Количество часов				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем		СР	
		Л	ПЗ		
работы с инвалидами					устный опрос
Тема 4. Содействие занятости и трудоустройству инвалидов.	9	1	2	4	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 5. Социальное обеспечение инвалидов	9	1	1	6	конспект лекций, устный опрос
Тема 6. Социальное обслуживание инвалидов	9	1	1	6	конспект лекций, устный опрос
Тема 7. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов.	8	1	2	6	конспект лекций, устный опрос
Тема 8. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов	9	1	2	6	конспект лекций, устный опрос
Тема 9. Профессиональная этика социальной работы с инвалидами	7	12	2	6	конспект лекций, устный опрос
Промежуточная аттестация	36				Экзамен
Консультация	2				
Всего	108	8	16	46	36

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья

Определение понятий: инвалидность, инвалид, реабилитация, ограничение возможностей. Современные исследования в области организации социальной работы с людьми с ограниченными возможностями.

ТЕМА 2. Социальная политика в отношении инвалидов

Сущность социальной государственной политики в отношении инвалидов. Нормативно правовые основы политики государства в отношении инвалидов: ФЗ РФ «О социальной защите инвалидов», «Об основах обязательного социального страхования» «О государственной социальной помощи». Основы законодательства об охране здоровья граждан. Постановление Правительства РФ «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг».

ТЕМА 3. Технологии социальной работы с инвалидами

Технологии социальной работы с инвалидами. Социальная диагностика: цель, этапы и методы проведения. Технология социального консультирования инвалидов. Социальная реабилитация инвалидов. Технологии социальной адаптации инвалидов. Технология социальной терапии в социальной работе с инвалидами.

Понятие «реабилитация», «медицинская реабилитация», «качество жизни». Формы и методы реабилитации инвалидов. Общие показания в медицинской реабилитации. Основные принципы медицинской реабилитации. Комплексность, как ведущий принцип реабилитации: медицинский аспект, физический аспект, психологический аспект, профессиональный, социальный и экономический аспекты. Индивидуальная программа

реабилитации инвалидов. Организация трудовой деятельности инвалидов. Условия и характер труда инвалидов. Обеспечение инвалидов техническими средствами.

ТЕМА 4. Содействие занятости и трудоустройству инвалидов

Мероприятия, проводимые для повышения конкурентоспособности инвалидов на рынке труда. Установление квот в организациях для приёма инвалидов на работу. Установление минимального количества мест в организациях для приёма инвалидов на работу. Резервирование рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для инвалидов. Стимулирование организаций для создания дополнительных рабочих мест для инвалидов. Создание условий для предпринимательской деятельности инвалидов. Обучение инвалидов новым профессиям.

Понятие рабочего времени инвалидов и лица с ограниченными возможностями здоровья. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращённая продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство), по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

ТЕМА 5. Социальное обеспечение инвалидов

Социальное обеспечение как система правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию или минимизацию последствий изменения материального и(или) социального положения граждан. Медицинское страхование в России. Реализация права на охрану здоровья.

ТЕМА 6. Социальное обслуживание инвалидов

Социальное обслуживание, его виды и принципы организации. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях. Полустационарное и срочное социальное обслуживание инвалидов. Социальное обслуживание инвалидов на дому. Повышение роли регионов в решении социальных проблем инвалидов.

ТЕМА 7. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов.

Общая характеристика нетипичного развития. Понятие нетипичного состояния здоровья и ограничений, первичных и вторичных нарушений. Причины возникновения нетипичных состояний здоровья и ограничений. Классификация нетипичных состояний здоровья. Теория компенсации Л.С. Выготского. Дети с нарушениями слуха. Дети с нарушениями зрения. Дети с нарушениями двигательной и тактильной сферы. Детский церебральный паралич:

причины, формы, пути абилитации. Дети с нарушениями речи. Дети с нарушениями интеллектуального развития. Дети с задержкой психического развития.

Ребенок-инвалид как объект социальной помощи и поддержки. Система социальной помощи и поддержки детей- инвалидов. Социально-педагогическая помощь и поддержка детей с ограниченными возможностями. Инклюзивное образование: понятие, проблемы, перспективы.

ТЕМА 8. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов.

Понятие и виды общественных объединений инвалидов. Содержание деятельности общественных объединений инвалидов. Благотворительные организации для инвалидов и их формы.

ТЕМА 9. Профессиональная этика социальной работы с инвалидами

Ценностно-нормативные основы социальной работы с инвалидами. Профессиональный этикет специалиста по социальной работе во взаимодействии с людьми особых потребностей.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Социальная политика в отношении инвалидов	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 3. Технологии социальной работы с инвалидами	конспект лекций, устный опрос
Тема 4. Содействие занятости и трудоустройству инвалидов.	конспект лекций, устный опрос, ситуационные задачи
Тема 5. Социальное обеспечение инвалидов	конспект лекций, устный опрос
Тема 6. Социальное обслуживание инвалидов	конспект лекций, устный опрос
Тема 7. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов.	конспект лекций, устный опрос
Тема 8. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов	конспект лекций, устный опрос
Тема 9. Профессиональная этика социальной работы с инвалидами	конспект лекций, устный опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме устного ответа и решения типовых ситуационных задач.
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Определение понятий: инвалидность, инвалид, реабилитация, ограничение возможностей.

2. Современные исследования в области организации социальной работы с людьми с ограниченными возможностями.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Сущность социальной государственной политики в отношении инвалидов.
2. Нормативно правовые основы политики государства в отношении инвалидов: ФЗ «О социальной защите инвалидов», «Об основах обязательного социального страхования» «О государственной социальной помощи».
3. Основы законодательства об охране здоровья граждан.
4. Постановление Правительства РФ «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг».

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1.

К вам за правовой консультацией обратился человек с ограниченными возможностями здоровья. Составьте справку о мерах поддержки лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренными федеральными нормативно-правовыми актами.

Задача 2.

К вам за правовой консультацией обратилась мама ребенка инвалида. Составьте справку о мерах поддержки несовершеннолетних лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренными федеральными нормативно-правовыми актами.

Задача 3.

Вы специалист комитета социальной поддержки населения, подготовьте доклад для студентов направления социальная работа по мерам социальной поддержки инвалидов структурированной по видам инвалидности.

Задача 4.

Вы специалист комитета социальной поддержки населения, к вам обратился мужчина 40 лет с ампутированной выше локтя левой рукой. На какую группу инвалидности он может рассчитывать? Может ли он рассчитывать на установление группы инвалидности бессрочно?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Технологии социальной работы с инвалидами
2. Социальная диагностика: цель, этапы и методы проведения.
3. Технология социального консультирования инвалидов.
4. Технологии социальной адаптации инвалидов.
5. Технология социальной терапии в социальной работе с инвалидами.
6. Понятие «реабилитация», «медицинская реабилитация», «качество жизни».
7. Формы и методы реабилитации инвалидов.
8. Основные принципы медицинской реабилитации.
9. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов.
10. Обеспечение инвалидов техническими средствами.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Мероприятия, проводимые для повышения конкурентоспособности инвалидов на рынке труда.

2. Понятие рабочего времени инвалидов и лица с ограниченными возможностями здоровья.

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1.

Дайте общие рекомендации отделу кадров предприятия, которое принимает на работу сотрудника с ограниченными возможностями здоровья. На что важно обратить внимание?

Задача 2.

Предприятие принимает на работу сотрудника с ограниченными возможностями здоровья. Существуют ли отличия в продолжительности рабочего времени для сотрудника с таким статусом?

Задача 3.

К вам за помощью в трудоустройстве обращается человек с ограниченными возможностями здоровья. Перечислите какие дополнительные возможности представляются ему в связи с его статусом?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1. Социальное обеспечение как система правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию или минимизацию последствий изменения материального и(или) социального положения граждан.
2. Медицинское страхование в России.
3. Реализация права на охрану здоровья.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

1. Социальное обслуживание, его виды и принципы организации.
2. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях.
3. Полустационарное и срочное социальное обслуживание инвалидов.
4. Социальное обслуживание инвалидов на дому.

5. Повышение роли регионов в решении социальных проблем

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса:

1. Ребенок-инвалид как объект социальной помощи и поддержки.
2. Система социальной помощи и поддержки детей- инвалидов.
3. Социально- педагогическая помощь и поддержка детей с ограниченными возможностями.
4. Инклюзивное образование: понятие, проблемы, перспективы.

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Вопросы для опроса:

1. Понятие и виды общественных объединений инвалидов.
2. Содержание деятельности общественных объединений инвалидов. Благотворительные организации для инвалидов и их формы.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Вопросы для опроса:

1. Ценностно-нормативные основы социальной работы с инвалидами.
2. Профессиональный этикет специалиста по социальной работе во взаимодействии с людьми особых потребностей.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Используя знания в области социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления	Самостоятельно и полностью используя знания в области социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, демонстрирует способность осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
	государственного и муниципального управления	негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен состоит из двух этапов: устный ответ и решение типовых ситуационных задач.

Вопросы к устным ответам:

1.Определение понятий: инвалидность, инвалид, реабилитация, ограничение возможностей.

2. Современные исследования в области организации социальной работы с людьми с ограниченными возможностями.

3. Социальное обеспечение, защита и поддержка инвалидов в советской и современной России XX – нач. XXI вв.

4. Сущность социальной государственной политики в отношении инвалидов.

5. Нормативно-правовые основы политики государства в отношении инвалидов.

6. Порядок обращения в государственные органы в целях реализации своих прав и законных интересов.

7. Льготы в сфере труда для инвалидов и их родителей.

8. Жилищные льготы для инвалидов и их родителей.

9. Налоговые льготы для инвалидов и их родителей.

10. Основы законодательства об охране здоровья граждан.

11. Социальная диагностика: цель, этапы и методы проведения.

12. Технология социального консультирования инвалидов.

13. Социальная реабилитация инвалидов.

14. Технологии социальной адаптации инвалидов.

15. Технология социальной терапии в социальной работе с инвалидами.

16. Положение инвалидов на рынке труда.

17. Причины низкой конкурентоспособности инвалидов на современном рынке труда.

18. Социальная поддержка безработных инвалидов.

19. Профессионально-трудовая реабилитация инвалидов.

20. Квотирование рабочих мест для инвалидов.

21. Социальное обеспечение как система правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию или минимизацию последствий изменения материального и(или) социального положения граждан

22. Социальное обслуживание, его виды и принципы организации.

23. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях.

24. Полустационарное и срочное социальное обслуживание инвалидов.

25. Социальное обслуживание инвалидов на дому.

26. Повышение роли регионов в решении социальных проблем инвалидов.

27. Ребенок-инвалид как объект социальной помощи и поддержки.

28. Характеристика детей-инвалидов с детства (нозологические группы)

29. Общая характеристика нетипичного развития.

30. Понятие нетипичного состояния здоровья и ограничений, первичных и вторичных нарушений.

31. Причины возникновения нетипичных состояний здоровья и ограничений.

32. Классификация нетипичных состояний здоровья. Теория компенсации Л.С. Выготского.

33. Дети с нарушениями слуха. Дети с нарушениями зрения. Медицинская помощь и поддержка.

34. Дети с нарушением двигательной и тактильной сферы. Детский церебральный паралич: причины, формы медицинской помощи и поддержки.

35. Система социальной помощи и поддержки детей- инвалидов.

36. Социально- педагогическая помощь и поддержка детей с ограниченными возможностями.

37. Инклюзивное образование: понятие, проблемы, перспективы

38. Понятие и виды общественных объединений инвалидов.

39. Содержание деятельности общественных объединений инвалидов.

40. Благотворительные организации для инвалидов и их формы.

41. Ценностно-нормативные основы социальной работы с инвалидами.

42. Профессиональный этикет специалиста по социальной работе во взаимодействии с людьми особых потребностей.

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1.

Мужчина в возрасте 74 лет, является инвалидом – колясочником. Жена умерла, сын постоянно проживает за границей. Перед отъездом сын оформил договор социального обслуживания с ЦСОН о предоставлении отцу социального обслуживания на дому социальным работником.

Каким Законом регулируется предоставление социальных услуг? Какие виды социальных услуг будут предоставлены клиенту по законодательству с 01.01.15 г.? Какие формы социального обслуживания определяются законодательством? Определите бесплатно или за плату будет получать клиент социальные услуги, если он получает пенсию со всеми надбавками 11700 руб., прожиточный минимум для пенсионеров за III квартал 2015г. в СПб установлен в размере 7 992 руб. 10 коп.?

Задача 2.

Инвалид с ампутацией обеих ног самостоятельно приобрел на свои средства техническое средство реабилитации – инвалидную кресло-коляску, рекомендованную хирургом. В органах соцзащиты ему было отказано в выплате компенсации. Отказ был основан на том, что «на момент приобретения коляски 19.08.2014 г. у инвалида не была разработана программа реабилитации…».

Имеет ли по закону инвалид право на приобретение технических средств реабилитации? Охарактеризуйте патопсихологические характеристики больных и инвалидов. Дайте определение социальной реабилитации. Назовите виды социальной реабилитации. Что лежит в основе социальной реабилитации инвалидов с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата?

Задача 3.

Гражданин Дементьев О.И. никогда не работал. В марте 2000 г. ему исполнилось 59 лет, а спустя шесть месяцев Дементьев был признан инвалидом II группы вследствие общего заболевания. Так как до шестидесятилетнего юбилея Дементьеву оставалось всего полгода, инвалидность была установлена без срока переосвидетельствования. На какие социальные услуги имеет право по закону гр. Дементьев? Расскажите о социальном обслуживании на дому как форме социального обслуживания. Заключите с гражданином Дементьевым договор на оказание социальных услуг.

Задача 4.

Женщина впервые обратилась в федеральное государственное учреждение МСЭ для оформления инвалидности своему 13 летнему сыну в связи с поствакцинальным осложнением. Просит объяснить, что такое индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА). Определите нормативную базу, регулирующую данный вопрос. Объясните, что такое ИПРА и кто ее должен составлять. Какие документы она должна предоставить в МСЭ для оформления инвалидности?

Задача 5.

22-летняя девушка не может самостоятельно передвигаться – только на коляске или с чьей-либо помощью. Девочка родилась физически здоровой, но с 10 лет начали проявляться симптомы атрофии мышц – усталость, слабость. Последние два года обучения в школе занималась дома. Надеялась на выздоровление, но информация о поставленном диагнозе и пожизненной инвалидности I группы стала сильной психологической травмой.

Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае. Определите основную проблему. Какие меры помощи можно использовать в данном случае? Какие учреждения социального профиля могут помочь девушке?

Задача 6.

Сергеев попал в ДТП, в результате у него были ампутированы обе ноги. Согласно разработанной для него Программы реабилитации и абилитации, Сергееву была выдана кресло-коляска. Что лежит в основе социальной реабилитации инвалидов с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата? Какие виды социальной реабилитации инвалидов Вы можете еще назвать?

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал темы социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Обладает знаниями и умениями разрабатывать предложения по совершенствованию социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обладает знаниями, необходимыми для решения проблем, связанных с социальной защитой инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Демонстрирует умение на высоком уровне разрабатывать предложения по совершенствованию социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Демонстрирует умение определять конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Способен продемонстрировать аналитические способности в области решения проблем в системе социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Оценка «ХОРОШО» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал темы управления государственной и муниципальной собственностью, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала темы управления государственной и муниципальной собственностью, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы управления

государственной и муниципальной собственностью, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

Методические материалы

Экзамен проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационных задач. На экзамене студенту при решении задач разрешено пользоваться законодательной базой и конспектом практических занятий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты: определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе; сформулировано собственное мнение по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Фуряева Т. В.	Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью [Электронный ресурс] 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	М: Издательство Юрайт, 2023. — 189 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515520
2.	Бегидов М. В., Бегидова Т. П.	Социальная защита инвалидов [Электронный ресурс] 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата	М: Издательство Юрайт, 2023. — 98 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515196

6.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в библ.	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Тихомирова, Л. Ф.	Здоровьесберегающая педагогика: учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт. 2018. — 251 с		Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E5BD91C2-180B-4D73-AE31-F74B81F6A605/zdorovesberegayuschaya-pedagogika
2.	Петрушин, В. И	Психология здоровья: учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт. 2018. — 431 с		Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BFFC2471-0F18-40BB-8A8F-59D2F5A182D5/psihologiya-zdorovya

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз. в	Наличие в ЭБС (ссылка)

				библ.	
1.	Жигарева, Н. П.	Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] учебно-практическое пособие	М.: Дашков и К, 2017. — 216 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60426.html
2.	Айзман, Р. И.,	Здоровьесберегающие технологии в образовании: учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2017. — 241 с.		Режим доступа https://www.biblio-online.ru/book/F4CB7941-0C93-4C82-842E-1ABAD2E533C9

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)
2. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 18.07.2019) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "О государственной социальной помощи"
4. Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 (ред. от 01.07.2014) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
5. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 (ред. от 27.06.2019) "О порядке и условиях признания лица инвалидом"

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru

8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 Геополитика

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., В.М. Романовский

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Геополитика разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

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 7
5. Методические материалы по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 17
6.1.Основная литература 17
6.2. Дополнительная литература 17
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 17
6.4. Интернет-ресурсы 18
6.5. Иные источники 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1	на уровне знаний: знание основных положений и концепций геополитики
		на уровне умений: умения применять методы геополитического прогнозирования и сбора необходимой профильной информации для принятия управленческого решения
		на уровне навыков: не формируются.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Геополитика изучается по очной форме обучения в 3 семестре, по очно-заочной форме обучения на 2 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.0.02 История государственного и местного управления, Б1.0.3 Философия, Б1.0.5 Политология.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения.	16	4		4		8	конспект лекций, мини-тестирование
Тема 2. Теоретические основы геополитики. Западные геополитические школы	13	3		3		7	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 3. Русская геополитическая школа. Евразийство.	13	3		3		7	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Основные направления развития геополитики в современных условиях	13	3		3		7	конспект лекций, мини-тестирование
Тема 5. Геополитическое положение России и ее роль в формировании полицентричного мирового порядка.	13	3		3		7	конспект лекций, устный опрос, практическое задание

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16		16		36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения.	14	1		1		12	конспект лекций, мини-тестирование
Тема 2. Теоретические основы геополитики. Западные геополитические школы	14	1		2		10	конспект лекций, устный опрос, тестирование
Тема 3. Русская геополитическая школа. Евразийство.	14	2		2		10	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Основные направления развития геополитики в современных условиях	14	2		1		10	конспект лекций, мини-тестирование
Тема 5. Геополитическое положение России и ее роль в формировании полицентричного мирового порядка.	16	2		2		10	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	8		8		52	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения.

Предмет и объект геополитики. Понятия, категории, цели и содержание дисциплины. Методы, функции и задачи изучения дисциплины. Место геополитика в системе знаний как теории, отражающей и познающей закономерные связи между географическими условиями и политикой. Теоретическое и прикладное значение геополитики как науки. Место дисциплины в системе общественных наук. Источники геополитической информации**.**

Проблема определения понятия «геополитика». Государство и его геополитические характеристики: суверенитет, территория, население, границы. Понятие «национальные интересы» в категориях геополитики.

ТЕМА 2. Теоретические основы геополитики. Западные геополитические школы.

Пространственный фактор и его толкование с точки зрения планетарного дуализма в немецкой школе геополитики. Законы расширения пространства в «Политической географии» Ф. Ратцеля. «Сухопутное могущество» в концепции К. Хаусхофера. Геополитическая природа границ.

Формула «морского могущества» в концепции А. Мэхэна. Х.Маккиндер и «Географическая ось истории». Схема планетарного устройства: хартленд, мировой остров, внутренний и внешний полумесяц как центры глобального геополитического противостояния. Имперская геостратегия США в концепции Н. Спайкмена. Истоки сдерживания и атлантизма.

ТЕМА 3. Русская геополитическая школа. Евразийство.

Становление и развитие геополитической мысли в России.

Русская геополитическая мысль XIX века. Славянофилы и западники. Идея панславизма. Зарождение и развитие идей евразийства. Понятие этноса как наиболее устойчивой и активной человеческой общности. Пассионарность и фазы её развития. Современные школы и концепции в российской геополитике.

ТЕМА 4. Основные направления развития геополитики в современных условиях.

Эволюция геополитических концепций в условиях биполярной международной системы периода «холодной войны». Место нового представления о пространстве в конфигурации и трансформации мировой системы. Геополитическое осмысления ядерного фактора с точки зрения могущества и безопасности государств в условиях биполярной конфронтации. Основные принципы ядерной безопасности и стратегия силового ядерного «сдерживания» 50-80-х гг. XX в.

ТЕМА 5. Геополитическое положение России и ее роль в формировании полицентричного мирового порядка.

Особенности геополитического положения России после распада СССР. РФ как новый субъект международных отношений на рубеже XX-XXI вв.: становление и развитие концепций внешней политики и национальной безопасности, особенности внешнеполитической стратегии на современном этапе. Проблема ресурсного обеспечения национальных интересов и ресурсоемкости внешней политики РФ. Россия в современных международных структурах. Основные направления российской внешней политики: Россия и сопредельные страны, отношения с США. «старой» и «новой» Европой, Центральная Азия и Китай в системе внешнеполитических приоритетов России. Проблема международного имиджа России.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется с помощью устного опроса, тестирования, проверки практических заданий.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется

ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
– в устной форме ответы на вопросы и путем выполнения практических заданий,
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы мини-тестирования: отметьте правильный вариант ответа.

1. Геополитика рассматривает государство как
   а) орудие защиты классовых интересов
   б) пространственно-географический организм
   в) политическое средство регулирования экономики
2. Геополитика определяет планетарный дуализм как
   а) борьбу между капитализмом и коммунизмом
   б) противостояние сухопутной и морской сил
   в) противостояние агрессивного блока и системы коллективной безопасности
3. Термин «геополитика» ввел в оборот
   а) Р.Челлен
   б) Ф.Ратцель
   в) Г.Киссинджер
4. Анархия в международных отношениях порождена
   а) отсутствием централизованного источника власти
   б) неспособностью государств договориться между собой
   в) слабостью международных организаций
5. По определению Ф.Ратцеля, главным законом развития государства является
   а) расширение пространства
   б) соблюдение существующих границ
   в) централизация политической власти

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Устные ответы на вопросы:

1. Охарактеризуйте формы соперничества государств. Каково их проявление в современных условиях?
2. Как соотносятся понятия «геополитические диспозиции», «геополитические процессы» и «геополитические события»?
3. В чем заключается сущность концепции «столкновения цивилизаций», предложенной С. Хантингтоном?
4. Какую роль играет Россия на постсоветском пространстве?
5. Почему Россия, Белоруссия и Казахстан стали инициаторами евразийской интеграции?

Мини-тестирование: выберете и отметьте неправильный вариант ответа

1. А Мэхэн включил в формулу «морской силы»
   а) военно-морской флот
   б) экономический потенциал государства
   в) торговый флот
   г) морские базы
2. Х.Маккиндер ввел в оборот геополитические понятия
   а) хартленд

б) римленд
в) внутренний полумесяц
г) мировой остров

3. Н.Спайкмен рассматривал территорию государства как
   а) базу для ведения войны
   б) стратегическую позицию в период между войнами
   в) главный источник экономического роста
4. Послевоенная «тихая революция» в геополитике привела к
   а) пересмотру природы международных конфликтов с учетом ядерного фактора
   б) утверждению ведущей роли идеологии взамен географического детерминизма в политике государств
   в) изучению параметров миропорядка вместо географически детерминированных интересов

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Устные ответы на вопросы:

1. Какую роль в геополитике государств играет доступ к морю?
2. Проанализируйте тезис Ш. де Голля: «Европа от Атлантики до Урала».
3. В чем заключаются национальные интересы России в условиях многополярного мира?
4. Каковы представления евразийцев о синтезе европейского и азиатского начал в России-Евразии?
5. Какова роль государства и его политического руководства в геополитике?

Практическое задание № 1.

На основе анализа конкретного геополитического конфликта заполнить таблицу основных параметров

Геополитический сюжет (конфликт)	Позиция (одной стороны)	Позиция (другой стороны)
Где? Локализация		
Что? Определение ситуации		
Кто? Определение движущих сил		
Почему? Выявление виновников и причинных связей		
Определение проблемы		
Возможное политическое урегулирование		
Национальные интересы		
Геостратегический ответ		
Что делать?		

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Устные ответы на вопросы:

1. Охарактеризуйте формы соперничества государств. Каково их проявление в современных условиях?
2. Как соотносятся понятия «геополитические диспозиции», «геополитические процессы» и «геополитические события»?

3. В чем заключается сущность концепции «столкновения цивилизаций», предложенной С. Хантингтоном?
4. Какую роль играет Россия на постсоветском пространстве?
5. Почему Россия, Белоруссия и Казахстан стали инициаторами евразийской интеграции?

Практическое задание № 2.

Составьте перечень замороженных конфликтов на евразийском континенте (не менее 10 примеров).

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Устные ответы на вопросы:

1. Как проявляется влияние процессов глобализации на геополитическом положении России?
2. Каковы основные параметры современного миропорядка?
3. В чем заключаются геополитические интересы США в Европе?
4. Почему в настоящее время Россия начинает геополитический «разворот» на Восток?
5. С какой целью создана Шанхайская организация сотрудничества (ШОС) и какие государства входят в ее состав?

Практическое задание № 3.

Заполнить нижеприведенную таблицу, оценивая в графе «знание» степень собственной информированности о ресурсах и эффективности влияния России в соответствующих направлениях внешней политики, и на этой основе оценить ресурсный потенциал и результативность действий РФ (шкала - 10 баллов)

Рейтинг направлений внешней политики России по критерию потенциала и эффективности влияния

Направление	Потенциал влияния		Эффективность влияния		Разность потенциала и эффективности
	Знание	Балл	Знание	Балл	
Продвижение интересов РФ через двусторонние отношения с сопредельными странами					
Миграционная политика в отношениях со странами СНГ					
Роль РФ в постконфликтной ситуации на Кавказе					
Продвижение интересов РФ в отношениях с Украиной					
Политика в отношении Грузии					
Продвижение интересов РФ в рамках ШОС					
Развитие отношений между Россией и ЕС					
Использование ООН для продвижения интересов России					
Сохранение и укрепление международных режимов безопасности					
Продвижение интересов России в отношениях с Китаем					
Участие России в международных усилиях по борьбе с терроризмом					
Развитие отношений с					

мусульманским миром					
Развитие отношений России с США					
Развитие отношений России со странами АТР					
Участие России в ценообразовании на мировых рынках нефти и газа					
Защита интересов России в отношениях с НАТО					
Участие России в урегулировании арабо-израильского конфликта					
Участие России в преодолении мирового экономического кризиса					
Формирование позитивного образа России в мире					

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с	Используя знания в области геополитики, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и	Используя знания в области геополитики, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и

использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления	технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и реализации практического задания.

Билет включает 2 теоретических вопроса и практическое задание.

Вопросы к устным ответам:

1. Понятия, категории, цели и содержание дисциплины.
2. Предмет, методы и задачи изучения дисциплины.
3. Геополитика в системе знаний как теория, отражающая и познающая закономерные связи между географическими условиями и политикой.
4. Место дисциплины в системе подготовки бакалавра по государственному и муниципальному управлению.
5. Становление и развитие геополитической мысли в России
6. Русская геополитическая мысль XIX века.
7. Зарождение и развитие идей евразийства.
8. Понятие этноса как наиболее устойчивой и активной человеческой общности.
9. Пассионарность среды и фазы её развития.
10. Современные школы и концепции в российской геополитике
11. Внутренняя составляющая геополитического положения России после распада СССР и ликвидации биполярного мира.
12. Оценка геополитического положения и геополитические интересы России.
13. Наиболее важные системообразующие факторы национального интереса.
14. Местоположение России. Естественно-природные особенности.
15. Исторически сложившаяся асимметрия российского хозяйства.
16. Характеристики экономического пространства.
17. Природные ресурсы и способы их освоения.
18. Экономическая безопасность России.
19. Военная безопасность.
20. Геополитические угрозы международного терроризма
21. Геополитическая ситуация на постсоветском пространстве.
22. Препятствия на пути экономической и политической интеграции России и Белоруссии.
23. Балтийская политика России.
24. Геополитическое положение стран Закавказья и Центральной Азии.
25. Геостратегические интересы России в этом регионе.
26. Договор о коллективной безопасности (ДКБ) стран-членов СНГ.
27. Так называемая «конфликтная стратегия» РФ, ориентированная на сохранение в Кавказском, Каспийском и Центрально-Азиатском регионах своего экономического и военного присутствия.
28. Интеграция на постсоветском пространстве.
29. Потенциал экономической интеграции в рамках СНГ.
30. Геостратегия России в основных регионах мира.
31. Европейский Союз как новая геополитическая реальность.

32. Отношения России и ЕС. Геополитика и геостратегия США.
33. Россия и Соединенные Штаты. Япония сегодня. Китай.
34. Шанхайская организация сотрудничества (ШОС). Содействие разрешению экономических проблем между Китаем, Россией и другими постсоветскими азиатскими государствами.
35. Влияние процессов глобализации на геополитическое положение России.

Практическое задание (мини-тест) № 1

1.Геополитика рассматривает государство как

а) орудие защиты классовых интересов
б) пространственно-географический организм
в) политическое средство регулирования экономики

2.Геополитика определяет планетарный дуализм как

а) борьбу между капитализмом и коммунизмом
б) противостояние сухопутной и морской сил
в) противостояние агрессивного блока и системы коллективной безопасности

3.Термин «геополитика» ввел в оборот

а) Р.Челлен
б) Ф.Ратцель
в) Г.Киссинджер

4. Анархия в международных отношениях порождена

а) отсутствием централизованного источника власти
б) неспособностью государств договориться между собой
в) слабостью международных организаций

5.По определению Ф.Ратцеля, главным законом развития государства является

а) расширение пространства
б) соблюдение существующих границ
в) централизация политической власти

Практическое задание (мини-тест) № 2.

1. А Мэхэн включил в формулу «морской силы»

а) военно-морской флот
б) экономический потенциал государства
в) торговый флот
г) морские базы

2. Х.Маккиндер ввел в оборот геополитические понятия

а) хартленд
б) римленд
в) внутренний полумесяц
г) мировой остров

3. Н.Спайкмен рассматривал территорию государства как

а) базу для ведения войны
б) стратегическую позицию в период между войнами
в) главный источник экономического роста

4. Послевоенная «тихая революция» в геополитике привела к

а) пересмотру природы международных конфликтов с учетом ядерного фактора
б) утверждению ведущей роли идеологии взамен географического детерминизма в политике государств
в) изучению параметров миропорядка вместо географически детерминированных интересов

Практическое задание № 3.

Составьте перечень замороженных конфликтов на евразийском континенте (не менее 10 примеров).

Практическое задание № 4.

На основе анализа конкретного геополитического конфликта заполнить таблицу основных параметров

Геополитический сюжет (конфликт)	Позиция (одной стороны)	Позиция (другой стороны)
Где? Локализация		
Что? Определение ситуации		
Кто? Определение движущих сил		
Почему? Выявление виновников и причинных связей		
Определение проблемы		
Возможное политическое урегулирование		
Национальные интересы		
Геостратегический ответ		
Что делать?		

Практическое задание № 5.

Заполнить нижеприведенную таблицу, оценивая в графе «знание» степень собственной информированности о ресурсах и эффективности влияния России в соответствующих направлениях внешней политики, и на этой основе оценить ресурсный потенциал и результативность действий РФ (шкала - 10 баллов).

Рейтинг направлений внешней политики России по критерию потенциала и эффективности влияния

Направление	Потенциал влияния		Эффективность влияния		Разность потенциала и эффективности
	Знание	Балл	Знание	Балл	
Продвижение интересов РФ через двусторонние отношения с сопредельными странами					
Миграционная политика в отношениях со странами СНГ					
Роль РФ в постконфликтной ситуации на Кавказе					
Продвижение интересов РФ в отношениях с Украиной					
Политика в отношении Грузии					
Продвижение интересов РФ в рамках ШОС					
Развитие отношений между Россией и ЕС					
Использование ООН для продвижения интересов России					

Сохранение и укрепление международных режимов безопасности					
Продвижение интересов России в отношениях с Китаем					
Участие России в международных усилиях по борьбе с терроризмом					
Развитие отношений с мусульманским миром					
Развитие отношений России с США					
Развитие отношений России со странами АТР					
Участие России в ценообразовании на мировых рынках нефти и газа					
Защита интересов России в отношениях с НАТО					
Участие России в урегулировании арабо-израильского конфликта					
Участие России в преодолении мирового экономического кризиса					
Формирование позитивного образа России в мире					

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, если он самостоятельно и верно определил понятия в области геополитики, выбрал правильный способ, метод и провел количественную оценку собранной информации, правильно выполнил практическое задание.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающему, если он не определил понятия в области геополитики, не выбрал или выбрал неправильный способ, метод и не провел количественную оценку собранной информации, не правильно выполнил практическое задание.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения задач. На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, законодательной базой, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу:

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

– раскрыто содержание вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах

модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	*Гаджиев, К. С.*	Геополитика : учебник для вузов / К. С. Гаджиев. — 6-е изд., перераб. и доп. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510661
2	С. М. Виноградова, Д. А. Рущин, Ю. Г. Дунаева, Т. Ю. Шалденкова	Геополитика : учебник и практикум для вузов / ; под редакцией С. М. Виноградовой. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511470
6.2.Дополнительная литература					
1	Нартов Н.А., Нартов В.Н.	Нартов Н.А. Геополитика : учебник/	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 647 с.		Режим доступа: http://www.iprb

					ookshop.ru/15343
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Гаджиев К.С.	Геополитика. Учебник для бакалавров	М.: Юрайт, 2013-456с.	15	
2	Шерер И.Н.	Государственное регулирование миграционных процессов на молодежном рынке труда	М.: Книгодел, 2010. — 204 с	5	
6.4.Нормативные правовые документы					
№					
1	Не используются				
6.5.Интернет-ресурсы					
1	Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/				
2	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/				
6.6.Иные источники					
	Не используются				

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.02. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., В.М. Романовский

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 19
6.1 Основная литература 19
6.2 Дополнительная литература....20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 20
6.4. Нормативные правовые документы 20
6.5. Интернет-ресурсы 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления

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

Очная, очно-заочная формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1	на уровне знаний: знание основных положений и концепций геополитики
		на уровне умений: умения применять методы геополитического прогнозирования и сбора необходимой профильной информации для принятия управленческого решения
		на уровне навыков: не формируются.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,

– 8 часов практических занятий,
– 52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» изучается по очной форме обучения в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения на 4 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: «Политология», «Социология управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Конституционное право», «История государственного управления», «Гражданское право», «Административное право», «Трудовое право», «Принятие и исполнение государственных решений», «Методы принятия управленческих решений»

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет, структура и задачи курса	7	1		1		5	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Эволюция зарубежных теорий государственного управления	7	1		1		5	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 3. Государственное устройство зарубежных стран.	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Особенности современных систем государственного управления в различных странах	9	2		2		5	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 5. Европейский союз как пример	8	2		2		4	конспект лекций, устный опрос,

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
реализации наднациональной модели управления							практическое задание
Тема 6. Организация государственной службы в зарубежных странах	7	2		2		3	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 7. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах	7	2		2		3	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 8. Современные подходы к организации муниципального управления за рубежом	7	2		2		3	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 9. Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Европейского союза	7	2		2		3	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	16		16		36	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Предмет, структура и задачи курса	7			1		6	конспект лекций, устный опрос
Тема 2. Эволюция зарубежных теорий государственного управления	7	1				6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 3. Государственное устройство зарубежных стран.	8	1		1		5	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 4. Особенности современных систем государственного управления в различных	8	1		1		5	конспект лекций, устный опрос, практическое задание

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
странах							
Тема 5. Европейский союз как пример реализации наднациональной модели управления	7	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 6. Организация государственной службы в зарубежных странах	7	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 7. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах	9	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 8. Современные подходы к организации муниципального управления за рубежом	9	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Тема 9. Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Европейского союза	10	1		1		6	конспект лекций, устный опрос, практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	72	8		8		52	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Предмет, структура и задачи курса

Роль и значение теории государственного управления зарубежных стран. Объект, предмет и методология изучения государственного управления зарубежных стран. Основные понятия зарубежной теории государственного управления: «административно-государственное управление», «бюрократия», «public administration». Взаимосвязь теории государственного управления за рубежом с другими областями знаний: правом, социологией, политологией, менеджментом, теорией организации. Основные факторы, определяющие динамику и направление развития государственного управления за рубежом.

ТЕМА 2. Эволюция зарубежных теорий государственного управления.

Предпосылки возникновения теории государственного управления. Законодательное оформление современного института профессиональной

государственной службы в ведущих зарубежных странах. Закон Пендлтона (США), закон Норткота-Тревельяна (Великобритания). Первый этап в развитии теории государственного управления (1880 – 1920гг.). «Поколение предшественников» - В.Вильсон, Ф.Гуднау, М.Вебер. Второй этап развития теории государственного управления (1920 – 1950гг.). Представители «классической школы управления» - представление системы государственного управления как линейно-функциональной организации. Изучение социально-психологических отношений в государственном управлении представителями «школы человеческих отношений». Третий этап в развитии зарубежной теории государственного управления (с 50-х годов). Поведенческий, системный, ситуационный подходы. Современные школы государственного управления США, Великобритании, Франции и Германии

ТЕМА 3. Государственное устройство зарубежных стран.

Особенности государственного строя, функций органов законодательной, исполнительно, судебной власти зарубежных стран. Форма правления и ее разновидности. Влияние политического режима на систему государственного управления. Форма административно-территориального устройства (унитарные и федеративные государства). Государственный аппарат как ключевое звено системы управления. Роль выдающихся государственных деятелей в формировании национальных моделей управления.

ТЕМА 4. Особенности современных систем государственного управления в различных странах

Понятие национальной модели государственного управления: общее и особенное.

Англосаксонская модель государственного управления: история становления и характерные черты в США: и Великобритании.

Континентальная модель государственного управления и специфика ее проявления во Франции, Германии и Италии.

Особенности скандинавской модели государственного управления.

Формирование современной системы государственного управления в странах Центральной и Восточной Европы.

Социокультурные основания азиатской системы государственного управления (Япония, Китай, Южная Корея, Сингапур).

ТЕМА 5. Европейский союз как пример реализации наднациональной модели управления.

Характерные черты и особенности Европейского союза, его институциональная структура. Статус и полномочия наднациональных органов власти: Европейского совета, Совета Европейского союза, Европейской комиссии, Европейского парламента, Суда Европейского союза, Счетной палаты ЕС и Центрального Европейского банка. Разграничение полномочий между ЕС и национальными органами власти. Право ЕС и порядок принятия нормативных актов.

ТЕМА 6. Организация государственной службы в зарубежных странах.

Организация государственной службы в странах с федеральной формой государственного устройства. Институт государственной службы в США. Закон о реформе гражданской службы 1978 года. «Система заслуг» и этический кодекс государственной службы в США.

Система государственной службы Германии. Закон о чиновнике 1971г. И немецкая табель о рангах. Организация системы контроля деятельности государственных служащих. Организация государственной службы в странах с унитарной формой государственного устройства.

Институт государственной службы во Франции. Закон об общем статусе чиновника 1946г. и Ордонанс 1959г. регламентации системы государственного управления. Реформа 1981г. и децентрализация системы государственной службы во Франции.

Система государственной службы Великобритании. Реформы Фултона 1971г. и применение принципов и подходов менеджмента в фирме к государственной службе. Формы контроля над государственной службой.

ТЕМА 7. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах.

Зарождение самоуправления в древних Афинах и Спарте. Самоуправление и особенности гражданского общества в Древнем Риме.

Период от античности к средневековью – становление европейский городов.

Предпосылки зарождения и основания особенности двух основных моделей самоуправления: англосаксонской и континентальной. Формирование промежуточных и комбинированных моделей самоуправления.

ТЕМА 8. Современные подходы к организации муниципального управления за рубежом.

Современные модели местного самоуправления в зарубежных странах. Система местного самоуправления Канады – пример современной англосаксонской модели. Система местного самоуправления Франции – пример современной континентальной модели. Разновидности муниципальных систем в США. Четыре типа муниципальной администрации коммунального управления ФРГ. Организация местного самоуправления в Италии и Греции.

ТЕМА 9. Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Европейского союза.

Правовая основа приграничного сотрудничества муниципальных образований. Механизмы и ключевые направления приграничного сотрудничества. Трансфер лучших практик эффективного управления территориями. Совместные проекты в рамках программ приграничного сотрудничества Российской Федерации Европейского союза. Еврорегионы и их роль в устойчивом развитии муниципальных образований области.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного вида контроль осуществляется в форме проверки конспекта лекций.

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется мини-тестированием и практическим заданиями.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

С применением ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме ответы на вопросы и решение ситуационных задач,

– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Устные ответы на вопросы:

1. Что изучает теория государственного управления (точки зрения на предмет изучения)?
2. В чем отличие теории государственного управления от политической науки?
3. Как соотносятся понятия «государственное управление», «исполнительная власть» и «административная власть»?
4. Каковы отличительные черты и признаки муниципального управления?
5. Какие этапы в своем развитии прошло государственное управление в России?

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Устные ответы на вопросы:

1. Каковы предпосылки возникновения теории государственного управления? Назовите основные этапы эволюции теории государственного управления.
2. Что положено в основу лидерской концепции управления Н. Макиавелли?
3. В чем состоит сущность теории правового государства? Кто из великих немецких философов сформулировал основные постулаты этой теории?
4. Охарактеризуйте сущность административной школы управления (А. Файоль), школы человеческих отношений (Э. Мэйо), эмпирической школы (Д.К. Мидлер, У.Г. Форд, Г. Саймондс) и школы социальных систем (Ч. Бернард).
5. Какова роль М. Вебера в становлении государственного управления в качестве самостоятельного комплекса знаний?

Практическое задание № 1.

Составьте перечень наиболее значимых западных концепций (теорий, школ) административного (государственного) управления с указанием их авторов и времени появления.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Устные ответы на вопросы:

1.Каковы особенности государственного строя развитых государств Запада?
2.В чем проявляется роль и значение законодательных органов в механизме государственного управления?
3.Назовите основные функции исполнительной власти. Что означает понятие «бюрократия» в понимании М. Вебера?
4.Почему судебная власть занимает особое место в системе государственного управления?
5.Каковы принципиальные отличия федеративных государств от унитарных государств? Приведите примеры федеративных государств.

Практическое задание № 2

Сопоставьте федеральные полномочия ФРГ с аналогичными полномочиями Швейцарии (сравнивать 7-8 полномочий).

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Устные ответы на вопросы:

1. Что означает понятие «национальная модель государственного управления»?
2. Каковы характерные черты англосаксонской модели государственного управления?
3. Чем отличается континентальная модель государственного управления (Франция, Германия) от англосаксонской (Великобритания, США)?
4. Почему принято выделять скандинавскую модель государственного управления? Назовите ее типичные признаки.

5. В чем проявляются социокультурные основы азиатской системы государственного управления?

Практическое задание № 3.

Почему скандинавская модель государственного управления не получила широкого распространения в Европе? Сравните скандинавскую модель с системой государственного управления в Испании и Португалии (по 7-8 позициям).

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Устные ответы на вопросы:

1.Почему объединение ряда европейских государств называется Европейским союзом? Назовите отличительные признаки Европейского союза.

2.Что означает понятие «наднациональный орган власти»?

3.Каковы полномочия и статус наднациональных органов власти в Европейском союзе? Как они официально называются?

4.Каким образом формируется право Европейского союза? Почему оно делится на «первичное» и «вторичное»?

5.Является ли Европейским союз федеративным образованием или нет?

Практическое задание № 4.

Проведите сравнительный анализ любого европейского федеративного государства с институциональной системой ЕС с точки зрения выявления сходств и различий.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Устные ответы на вопросы:

1. Как построена государственная служба в странах с федеративной формой государственного у правления?
2. Какие отличительные особенности организации государственной службы в унитарных странах?
3. Охарактеризуйте систему государственной службы в Польше? Чем интересен польский опыт для России?
4. Почему система организации государственной службы в Германии высоко ценится в современном мире?
5. Как организована европейская гражданская служба? (Речь идет о Европейском союзе).

Практическое задание № 5.

Проанализируйте особенности прохождения государственной службы в Германии и Великобритании. Найдите 5-7 принципиальных различий на ваш взгляд.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Устные ответы на вопросы:

1. Что известно о началах местного самоуправления в Древней Греции и в Древнем Риме?
2. Каковы отличительные признаки средневековых европейских городов с точки зрения правового характера организации их внутренней жизни?
3. Чем можно объяснить появление двух основных моделей местного самоуправления: континентальной и англосаксонской?
4. Почему основы местного самоуправления сформировались на европейском континенте?
5. Проследите основные этапы развития местного самоуправления в сопредельных с Калининградской областью странах в XX веке?

Практическое задание № 6.

Почему местное самоуправление зародилось в античном мире? Проанализируйте систему полисной демократии Древней Греции (назовите 5 признаков прямой демократии, характерных для полиса)

Типовые оценочные материалы по теме 8.

Устные ответы на вопросы:

1. В чем сущность местного самоуправления Канады как примера современной англосаксонской модели?
2. Какие четыре типа муниципальной администрации в системе коммунального управления в ФРГ вы знаете?
3. В чем особенности польской системы территориального самоуправления и почему она считается эффективной?
4. Как на ваш взгляд, влияет ли федеративная форма государственного устройства на организацию местного самоуправления в той или иной стране?
5. Какова специфика местного самоуправления в Литве?

Практическое задание № 7.

Сопоставьте в табличной форме четыре типа муниципальной администрации в Германии с точки зрения формирования муниципальных органов и объема их полномочий.

Типовые оценочные материалы по теме 9.

Устные ответы на вопросы:

1. В каких сферах осуществляется активное международное сотрудничество муниципалитетов Калининградской области со своими партнерами из других государств? Приведите известные вам примеры.
2. На какой правовой основе строится приграничное взаимодействие калининградских муниципальных образований? Назовите нормы федерального права и международные соглашения.
3. Каким образом обеспечивается институциональная поддержка приграничного сотрудничества региона? Назовите органы/механизмы двустороннего сотрудничества Калининградской области с регионами и муниципалитетами соседних государств.
4. Почему возникли еврорегионы в послевоенной Европе с какой целью в некоторых из них участвует Калининградская область?
5. Помогает ли приграничное сотрудничество муниципалитетов трансферу лучших практик эффективного управления территориями или нет?

Практическое задание № 8.

Составьте перечень соглашений о сотрудничестве Калининградской области с регионами других стран, используя данные Правительства региона.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и

	государственного и муниципального управления	муниципального управления

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления, с использованием знаний в области государственной и муниципальной социальной политики, геополитики, зарубежного опыта государственного и муниципального управления	Используя знания в области зарубежного опыта государственного и муниципального управления, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	Используя знания в области зарубежного опыта государственного и муниципального управления, демонстрирует умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной форме – ответы на вопросы и решение ситуационных задач. В этой части проверяется способность применять критический анализ к событиям и процессам и умение обосновывать свою мировоззренческую позицию

Вопросы к устным ответам:

1. Объект, предмет и методология изучения государственного управления зарубежных стран.
2. Основные понятия зарубежной теории государственного управления: «административно-государственное управление», «бюрократия», «public administration».
3. современные тенденции и направления развития государственного управления за рубежом.
4. Закон Пендлтона (США), закон Норткота-Тревельяна (Великобритания).
5. Вклад В.Вильсона, Ф.Гуднау, М.Вебера в развитие теории государственного управления.
6. Классическая школа управления.
7. Школа «человеческих отношений».
8. Поведенческий, системный, ситуационный подходы к управлению.
9. Современные школы государственного управления США, Великобритании, Франции и Германии.
10. Особенности государственного строя, функций органов законодательной, исполнительно, судебной и контрольной власти в США.
11. Особенности государственного строя, функций органов законодательной, исполнительно, судебной и контрольной власти в Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии.
12. Особенности государственного строя, функций органов законодательной, исполнительно, судебной и контрольной власти в Франции.
13. Особенности государственного строя, функций органов законодательной, исполнительно, судебной и контрольной власти в Италии
14. Характеристика системы государственного управления Германии.
15. Характеристика системы государственного управления Японии.
16. Характеристика системы государственного управления Канады.
17. Организация государственной службы в странах с федеральной формой государственного устройства (США).
18. Система государственной службы Германии.
19. Институт государственной службы во Франции.
20. Система государственной службы Великобритании.
21. Классификация управленческих стилей государственных деятелей.
22. Характеристика управленческих стилей великих государственных деятелей.
23. Этапы становления самоуправления.
24. Характеристика англосаксонской модели самоуправления.
25. Характеристика континентальной модели самоуправления.
26. Промежуточные и комбинированные модели самоуправления.
27. Современные модели местного самоуправления в зарубежных странах: Канада
28. Система местного самоуправления Франции – пример современной континентальной модели.
29. Разновидности муниципальных систем в США.
30. Четыре типа муниципальной администрации коммунального управления ФРГ.
31. Организация местного самоуправления в Италии и Греции.
32. Европейская хартия местного самоуправления.
33. Местное самоуправление в структуре публичного управления.
34. Исторические предпосылки формирования современных моделей местного самоуправление в Европе.
35. Структура и уровни территориального самоуправления в Польше.
36. Европейская гражданская служба.
37. Разграничение полномочий между наднациональными и национальными уровнями власти в Европейском союзе.
38. Государственная служба в Польше: структура и порядок администрирования.

39. От античного полиса до средневекового европейского права.
40. Институциональная система Европейского союза: характеристика основных органов управления.
41. Публичная администрация в Швеции, Дании и Норвегии: структура и механизм функционирования.
42. Местное управление и самоуправление: общее и особенное.
43. Судебная и правовая система Великобритании.
44. Государственное устройство Литовской Республики. Характеристика системы местного самоуправления.
45. Организация государственной службы в странах с федеративной формой устройства.
46. Система государственного управления Китая. Роль и место Китайской коммунистической партии.
47. Органы местного самоуправления и некоммерческие организации: потенциал и перспективы взаимодействия (Германия, Польша, Дания, Швеция).
48. Социокультурные основания азиатской модели государственного управления.
49. Еврорегионы как форма приграничного взаимодействия территориальных сообществ.
50. Механизмы принятия решений в Европейском союзе.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Вы утверждены в должности руководителя подразделения, в котором сложилась критическая ситуация. Замена руководителя произведена с целью разрешения конфликта. Коллектив с Вами незнаком. Вы готовитесь к первой встрече с подчиненными.

Ответьте на вопросы:

1. Что Вы будете рассказывать о себе?
2. Как Вы организуете благоприятное первое впечатление о себе?
3. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения конфликта?
4. Дайте определение понятия «конфликт» и укажите структуру конфликта.
5. Выберите стратегию поведения при конфликте и обоснуйте свой выбор.

Задача 2.

Вы утверждены в должности руководителя подразделения, в трудовом коллективе, который Вам хорошо знаком. Завтра Вы непосредственно приступите к выполнению служебных обязанностей и должны к этому подготовиться.

Ответьте на вопросы:

1. Какие задачи Вам нужно решить в первую очередь?
2. С какими предложениями Вы должны обратиться к коллективу?
3. Как Вы построите отношения с подчиненными:
   - на основе ролевых позиций;
   - на основе сложившихся межличностных отношений?

Обоснуйте свой выбор.

4. Что представляет собой управленческое решение?
5. Какие функции управленческой деятельности Вам предстоит осуществлять?

Задача 3.

Один из Ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело.

Ответьте на вопросы:

1. Как Вы отреагируете на подобное заявление?
2. Что такое удовлетворенность трудом?
3. Укажите факторы, позитивно и негативно влияющие на степень удовлетворенности трудом?
4. Перечислите мотивы трудовой деятельности.

5. В чем особенности мотивации трудовой деятельности, по сравнению с другими видами деятельности?

Задача 4.

Практика показывает, что стабильность и работоспособность трудового коллектива тем выше, чем прочнее авторитет руководителя.

Дайте определение понятия «авторитет» руководителя.

Укажите психолого-педагогические факторы становления и укрепления авторитета руководителя.

Дайте сравнительный анализ понятий «руководитель» и «лидер».

Какие стили руководства Вам известны? Охарактеризуйте их.

Какой стиль более подходит Вам? Почему?

Задача 5.

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше общаться с подчиненными. Одна из точек зрения Вам понравилась больше всего. Выберите ответ, который, на Ваш взгляд, наиболее соответствует Вашей точке зрения:

а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) «все это мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;

г) «лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Объясните ваш выбор.

Перечислите черты эффективного руководства.

Задача 6.

В сложившийся коллектив пришел работник, личность которого характеризуется рядом особенностей: завышенная самооценка, стремление доминировать во что бы то ни стало, упрямство, излишняя прямолинейность.

Осуществите психологический анализ направленности личности нового работника и спрогнозируйте его поведение в новом коллективе.

Укажите закономерности и показатели профессиональной адаптации нового сотрудника.

Укажите показатели социальной адаптации нового сотрудника.

Что такое психологический климат коллектива?

Перечислите характеристики благоприятного психологического климата.

Задача 7.

В отдел менеджмента по персоналу крупной коммерческой фирмы потребовался новый работник. После длительного отбора взяли перспективного молодого человека с университетским образованием, имеющего также дополнительный диплом курсов менеджмента по персоналу. Главный менеджер этого отдела – опытная и энергичная женщина, однако с непрофильным образованием (высшим экономическим). Новый сотрудник, узнав это, начал проявлять по отношению к ней пренебрежение, относиться «свысока», считая ее непрофессионалом. Собственным образованием и успехами в работе очень гордится, хотя практический опыт имеет небольшой. Главный менеджер отдела оказывается в затруднительной ситуации: ей нужно «приструнить» молодого человека, но при этом она боится потерять авторитет у остальных сотрудников и действительно оказаться в чем-то некомпетентной.

Проанализируйте:

1. Какие психологические феномены проявились в поведении сотрудника и привели к создавшейся ситуации?

2. Какие методы воздействия следует применить руководителю и почему?

3. Дайте характеристику манипулятивного воздействия.

4. Укажите причины манипулятивной установки.

5. Охарактеризуйте способы защиты от манипуляции.

Задача 8.

Вы начальник отдела, в конце рабочего дня обращаетесь к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления точного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Ваша реакция на сложившуюся ситуацию?

Укажите особенности положительной и отрицательной мотивации.

Дайте сравнительный анализ регуляторов мотивации и главных мотиваторов.

Перечислите основные закономерности использования материального поощрения в мотивировании сотрудников.

Опишите стиль деятельности руководителя, понижающий мотивацию своих сотрудников.

Задача 9.

В вашем учреждении есть работа, которую бы вы хотели делать. Но вам поручают лишь неинтересные, не творческие дела.

Как вы будете добиваться того, чего вы хотите?

Что такое самопрезентация?

Дайте определение понятия «имидж» и укажите, какие психологические закономерности следует учитывать при формировании имиджа.

Охарактеризуйте этапы работы над имиджем.

Задача 10.

Вы высказываете критические замечания в адрес своей подчиненной, она реагирует очень эмоционально. Вам приходиться каждый раз свертывать беседу и не доводить ее до конца, вот и сейчас, после ваших замечаний она расплакалась.

Как донести до нее свои соображения?

Выберите прием социально-психологического воздействия, наиболее соответствующий ситуации.

Охарактеризуйте внушение как прием социально-психологического воздействия и укажите условия его использования.

Дайте характеристику идентификации как приема социально-психологического воздействия, укажите условия его использования.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, раскрывшему роль использования зарубежного опыта государственного и муниципального управления в планировании деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, правильно решившему ситуационную задачу.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, не раскрывшему роль использования зарубежного опыта государственного и муниципального управления в планировании деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, не решившему ситуационную задачу.

Методические материалы

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения ситуационной задачи.

На зачете студенту при решении задач разрешено пользоваться конспектом практических занятий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	А. П. Альгин [и др.]	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / под редакцией	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516039

		Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
6.2 Дополнительная литература					
1	Шамарова Г.М.	Основы государственного и муниципального управления: учебник	М.:Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. -320 с		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17032
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы					
1	Энтин Л.Н.	Европейское право. Право Европейского Союза и правовое обеспечение защиты прав человека: учебник / рук. авт. кол. и отв. ред. Л.Н. Энтин. – 3-е изд., пересмотр. и доп.	М.: Норма:ИНФРА-М, 2011. – 960с.		
2	Пронкин С.В., Петрунина О.Е.	Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С.В. Пронкин, О.Е. Петрунина	М.: КДУ, 2007. - 496 с.		
3	Родченко А.И.	Основы государственного и муниципального управления: системный подход. Учебник / А.И. Родченко	Ростов н/Д: Изд. Центр «Март», 2007. - 608 с.		
4		Местное самоуправление (управление) в зарубежных странах: учебное пособие для студентов вузов / А.С. Прудников, Л.А. Ларина, М.В. Максютин и др.; под ред. А.С. Прудникова	М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2007. - 271 с.		
6.4. Нормативные правовые документы					
1		Конституция РФ	Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»		
6.5. Интернет-ресурсы					
1	Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com				
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks/» http://www.iprbookshop.ru/				
3	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php - Портал статей и первоисточников по социологии				

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.01 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Формы обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин и сервиса, к.и.н. Е.В. Ульяновская

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин и сервиса, к.филос.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 16
6.1. Основная литература 16
6.2. Дополнительная литература....17
6.3. Учебно-методической обеспечение самостоятельной работы 17
6.4. Нормативные правовые документы 17
6.5. Интернет-ресурсы 17
6.6. Иные источники 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы....18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами

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

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5	на уровне знаний: особенности управления человеческими ресурсами, знание этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками

		на уровне умений: управление человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии.
		на уровне навыков: проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей

Очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5	на уровне знаний: особенности управления человеческими ресурсами, знание этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками
		на уровне умений: управление человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии.
		на уровне навыков: проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 1 зачетная единица.

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

– 8 часов лекций,
– 12 часов практических занятий,
– 12 часов самостоятельной работы.

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

– 8 часов лекций,
– 12 часов практических занятий,
– 12 часов самостоятельной работы.

Дисциплина ФТД.01 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» изучается по очной форме обучения в 2 семестре и очно-заочной форме обучения в 1 семестре на 1 курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы и является факультативной дисциплиной.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Сущностное значение и принципы организации добровольчества (волонтёрства) в современном мире.	7	2		2		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 2. Организационные процессы в добровольческой деятельности	7	2		2		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 3. Добровольчество (волонтёрство) в системе социальных отношений	9	2		4		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 4. Отраслевые направления и перспективы развития добровольчества.	9	2		4		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Промежуточная аттестация	4						Зачёт
Всего	36	8		12		12	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов(академических)						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1. Сущностное значение и принципы организации добровольчества (волонтёрства) в современном мире.	8	2		2		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 2. Организационные процессы в добровольческой деятельности	8	2		2		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 3. Добровольчество (волонтёрство) в системе социальных отношений	10	2		4		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание

Наименование тем	Количество часов(академических)						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 4. Отраслевые направления и перспективы развития добровольчества.	10	2		4		3	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Промежуточная аттестация							Зачёт
Всего	36	8		12		12	

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Сущностное значение и принципы организации добровольчества (волонтёрства) в современном мире.

Содержание и основные понятия добровольчества. Ценностные ориентиры развития добровольчества: историческая ретроспектива и современные принципы. Социальная значимость добровольчества в современном мире. Современные тенденции развития волонтерства в России и мире. Нормативно-правовое регулирование и государственная политика в сфере добровольчества

ТЕМА 2. Организационные процессы в добровольческой деятельности.

Ресурсное обеспечение развития добровольчества: уровни, механизмы и технологии. Механизмы привлечения и методики отбора добровольцев. Подготовка и обучение добровольцев. Сопровождение. От добровольческой инициативы к социальному проектированию. Создание стимулов, мотивация и признание в добровольческой деятельности. Волонтерский менеджмент и оценка эффективности волонтерской программы

ТЕМА 3 Добровольчество (волонтёрство) в системе социальных отношений.

Роль добровольчества в решении социальных задач и развитии гражданского общества. Взаимодействие волонтерства с органами власти и с бизнесом. Добровольчество и третий сектор. Взаимодействие с социально ориентированными НКО.

ТЕМА 4. Отраслевые направления и перспективы развития добровольчества.

Развитие добровольчества (волонтерства) в здравоохранении и социальном обслуживании. Развитие добровольчества (волонтерства) в образовании. Развитие добровольчества (волонтерства) в сфере физической культуры и спорта. Развитие добровольчества (волонтерства) в культуре. Развитие добровольчества (волонтерства) в сфере охраны природы, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Развитие событийного волонтерства. Добровольческое служение pro bono publico. Инклюзивное добровольчество (волонтерство). Корпоративное добровольчество.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущностное значение и принципы организации добровольчества (волонтёрства) в современном мире.	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 2. Организационные процессы в добровольческой деятельности	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 3. Добровольчество (волонтёрство) в системе социальных отношений	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание
Тема 4. Отраслевые направления и перспективы развития добровольчества.	Опрос, эссе, деловая игра, практическое задание

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
- эссе
- отчет о практической работе.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. Раскройте современное значение понятия «волонтёрская деятельность», основываясь на общепринятых международных документах?

2. Назовите ключевые признаки, определяющие волонтерскую деятельность?

3. Как исторически менялось значение понятия «доброволец»?

4. Дайте определение правовому статусу волонтёрской деятельности, как направлению благотворительности?

5. Какие предпосылки возникли в начале 21 века в России и в мире для массового распространения волонтёрской деятельности?

6. Какие события в международной жизни стали отправной точкой для современного этапа развития волонтёрства?

7. На каких базовых социальных и нравственных ценностях основывается добровольческая деятельность?

8. Назовите волонтерские инициативы в истории России?

9. Назовите современные направления развития добровольчества (волонтерства)?

10 В чем заключается специфика каждого из направлений волонтерства (краткая характеристика)?

11 Какова роль третьего сектора в развитии добровольческих инициатив?

12 Как оценивается социально-экономический вклад добровольчества в национальное развитие?

13 Как можно охарактеризовать значение добровольческой деятельности для личностного развития её участников?

14 В чем заключаются потенциальные возможности волонтёрской деятельности для проведения эффективных социальных преобразований?

15 В чем заключается поддержка добровольчества со стороны государства?

16 Назовите принципы организации добровольческой деятельности (краткая характеристика)?

17 Опишите современные тенденции международного развития добровольческой деятельности?

18 Назовите сферы экономической, политической и социальной жизни современного государства в которых добровольчество играет важную роль?

19 Как волонтёрство связано с целями в области развития тысячелетия (ЦРТД), объявленными ООН?

20 Как вы думаете, какие существуют перспективы для развития добровольчества в России и какие для этого необходимо создать условия и механизмы?

Типовые темы эссе:

1. Сформулируйте в чем на ваш взгляд определяется смысл волонтерской деятельности?
2. Как добровольческая деятельность может изменить/изменила мою жизнь?
3. Добровольческое движение в России через 10 лет: идеальная картина и как её создать?

Типовое практическое задание.

1. Установите связь с НКО, выясните, что необходимо для помощи организации.
2. Предложите план волонтёрских действий для выбранной вами НКО.
3. Организуйте работу в учебных группах.
4. Собирайте информацию о своей волонтерской деятельности в выбранном НКО, готовьте фотоотчет.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Назовите нормативные правовые акты федерального уровня, которые следует отнести к основополагающим законодательным аспектам, регулирующим добровольческую (волонтерскую) деятельность.

2. Какие ещё нормативные правовые документы направлены на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности?

3. Как определяется добровольческая деятельность в основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации?

4. Какие дальнейшие формы поддержки получает волонтёрское движение по итогам Года добровольца (волонтера) в 2018 году?

5. Какие, по вашему мнению, необходимы дальнейшие шаги с и инициативы с целью совершенствования правовой поддержки волонтёрской деятельности в Российской Федерации?

6. Какие можно назвать основные международно-правовые акты, затрагивающие вопросы, связанные с формированием и развитием молодежной политики, добровольческой (волонтерской деятельности»?

7. В чём суть основных положений Модельного закона о добровольчестве (волонтерстве), который принят в г. Санкт-Петербурге 16.04.2015 Постановлением 42-15 на 42-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)?

8. Какую роль добровольческие ресурсные центры выполняют в развитии инфраструктуры добровольчества?

9. Назовите типовые целевые задачи и основные функции деятельности волонтёрских ресурсных центров.

10. Опишите механизмы ресурсного обеспечения волонтёрской деятельности на местном, региональном и федеральном уровнях.

11. В чем особенность создания и функционирования волонтёрских ресурсных центров, созданных на базе образовательных организаций?

12. Раскройте основные принципы и механизмы программ по привлечению добровольцев?

13. Раскройте основные принципы и механизмы программ по подготовке и обучению добровольцев?

14. Назовите основные положения процесса сопровождения волонтёрской деятельности?

15. В чём сущность и в чём выражается процесс признания волонтёрских усилий?

16. Назовите основные мотивы добровольческого участия и опишите каким образом они учитываются в процессе организации волонтёрской деятельности?

17. Какие международные подходы и стандарты описывают понятие «волонтёрский менеджмент»?

18. Назовите основные функциональные обязанности менеджера по организации волонтёрской деятельности?

19. Какие ключевые показатели учитываются в оценке развития волонтёрского движения на национальном уровне?

20. Какие существуют основные подходы к оценке эффективности волонтёрской деятельности?

Типовые темы эссе:

1. Роль и миссия ресурсных центров добровольчества.
2. Добровольчество как образ жизни современной молодежи
3. Мотивация добровольческой деятельности в молодежной среде.
4. 10 причин стать добровольцем: мотивационное эссе.
5. Формирование и развитие инфраструктуры добровольчества: проблемы, пути их решения.
6. Зарубежный опыт создания ресурсных центров добровольчества.
7. Современный взгляд на волонтерский менеджмент.

Типовое практическое задание.

Продолжая волонтерскую деятельность в выбранном НКО внесите в свой отчет ответы на следующие вопросы:

1. Какие критерии наиболее важны при отборе волонтеров /на примере конкретного проекта/

2. Подготовьте план обучения добровольцев из проектируемой вами волонтерской организации.

3. Проанализируйте различные виды мотивации участников волонтёрской деятельности и оцените, как они учтены в процессе организации деятельности объединения.

4. Оцените эффективность предложенного волонтёрского проекта с учётом различных типовых подходов к оценке волонтёрской деятельности.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1. Какими потенциальными возможностями обладает волонтёрская деятельность?

2. Какую роль играет волонтёрство для решения социальных задач на местном, региональном и федеральном уровнях в Российской Федерации?

3. Как волонтёрская деятельность может повысить эффективность реализации национальных проектов?

4. Какую миссию может исполнить добровольческая деятельность в процессе модернизации российского общества?

5. Раскройте роль волонтёрской деятельности в развитии гражданского общества?

6. Какое влияние оказывает волонтёрская деятельность на формирование социального капитала в местных сообществах?

7. Какие существуют виды взаимодействия между волонтерской организацией и органами власти?

8. Опишите существующие практики взаимодействия волонтеров и НКО в Российской Федерации.

9. Какие существуют модели корпоративного добровольчества?

10. Назовите основные причины поддержки бизнесом волонтерской деятельности.

Типовые темы для эссе:

1. Напишите мотивационную статью, заметку о важности волонтёрского движения с учётом целевой аудитории и канала СМК.
2. Волонтёрство как ресурс модернизации и развития российского общества

Типовое практическое задание.

1. Предложите конкретные волонтёрские действия и мероприятия с учётом целей и задач одного из приоритетных проектов национального развития

2. Изучите опыт проведения ежегодных Московских международных форумов «Корпоративное волонтерство: бизнес и общество». Составьте карту проектов, которые были представлены в разные годы крупными компаниями на конкурс «Чемпионы добрых дел».

3. Используя СМИ и Интернет-источники, приведите практические примеры реализации различных моделей корпоративного волонтёрства

4. Используя СМИ и Интернет-источники, приведите практические примеры каждого взаимодействия между волонтерской организацией и органами власти.

5. Используя СМИ и Интернет-источники, приведите практические примеры взаимодействия волонтеров и НКО в Российской Федерации.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1. Что такое эковолонтерство? Назовите виды и типы экологического волонтерства.

2. Каковы условия допуска добровольцев для работы в зоны ЧС?

3. Как организуется взаимодействие волонтеров и государственных органов при ликвидации ЧС?

4. Что такое «медицинское добровольчество»?

5. Перечислите основные направления осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере здравоохранения.

6. В чем заключается социальный эффект медицинского волонтерства?

7. Каковы задачи деятельности Федерального центра поддержки добровольчества в сфере охраны здоровья?

8. Найдите в сети интернет информацию о работе отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики» в Вашем регионе. Как можно оценить масштаб деятельности регионального отделения? Какая поддержка ему необходима? Есть ли на сайте отделения информация о потребности в волонтерах?

9. Перечислите основные направления волонтерства в организациях социального обслуживания.

10. Каким категориям клиентов социальных служб чаще всего оказывают помощь волонтеры?

11. Что такое событийное волонтерство? Почему оно так популярно в настоящее время?

12. Каковы основные функции волонтеров во время проведения крупных мероприятий?

13. Назовите основные задачи и направления развития волонтёрства в образовании.

14. Как развивается волонтёрство в сфере физической культуры и спорта в Российской Федерации? 15. Как развивается волонтёрство в сфере культуры в Российской Федерации?

16. Добровольческое служение Pro bono publico в чём суть и как оно развивается во всём мире?

17. В чём миссия инклюзивного волонтёрства?

18. Какие актуальные формы и направления корпоративного волонтёрства?

19. Что даёт волонтёрство членам бизнес-корпорации?

20. Какова роль корпоративного бизнеса в создании социокультурной среды местного сообщества?

Типовые темы эссе:

1. Развитие волонтёрства в одном из направлений через 10 лет: идеальная картина.
2. Наиболее актуальные для молодежи формы и направления волонтерской деятельности.

Типовое практическое задание.

1. Если бы Вы могли добавить блок №7 в Стратегию поддержки добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в субъекте Российской Федерации, как бы Вы его назвали?
2. Предложите и обоснуйте места волонтёрской занятости в образовательной организации

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами

Очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) 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	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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами

Очная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
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 с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами	Проявляет гибкость и крректность в социальном взаимодействии	Использует знания в области управления человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере

Очно-заочная форма обучения

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
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	Проявляет гибкость и крректность в социальном взаимодействии	Использует знания в области управления человеческими ресурсами, проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей; демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или)

сферах с использованием знаний в области управления человеческими ресурсами		физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет состоит из двух этапов. 1. Отчет о практической работе. 2. Эссе в письменной форме.

Отчет о проделанной практической работе:

В ходе волонтерской деятельности, проведенной в рамках практических занятий, студенты подготавливают письменный отчет и фотоотчет о проделанной работе в выбранном НКО

Эссе

1. Опишите миссию бизнес-корпорации, которая опирается на ценности добровольческого участия
2. Соотношение внутренних и внешних мотивационных стимулов волонтерской деятельности.
3. Какими личностными и профессиональными качествами должен обладать современный волонтёр.

Шкала оценивания (зачёт)

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, продемонстрировавшему в полном объеме или с некоторыми замечаниями выполнение критериев компетенций.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» ставится обучающемуся, не продемонстрировавшему в выполнение критериев компетенций.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов,

вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Певная, М. В.	Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493566

2	Попова, Е. И.	Социальная практика : учебное пособие для вузов / Е. И. Попова, О. Г. Бырдина, О. А. Кипина. — —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 134 с.		Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519384
6.2. Дополнительная литература					
1.	Певная М.В.	Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики: монография	М. Издательство Юрайт, 2021.-433 с		Режим допуска: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/upravlenie-volonterstvom-mezhdunarodnyy-opyt-i-lokalnye-praktiki-473689#page/1
6.3. Учебно-методической обеспечение самостоятельной работы					
1	Не используется				
6.4. Нормативные правовые документы					
1		Конституция РФ	Справочно-информационные системы «Консультант-Плюс», «Гарант»		
6.5. Интернет-ресурсы					
1	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org				
2	ЭБС Лань http://e.lanbook.com				

3	Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/				
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru				
6.6. Иные источники					
1					
2					

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.02 Научные исследования в государственном и муниципальном управлении

бакалавр
по направлению подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины ФТД.02 «Научные исследования в государственном и муниципальном управлении» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «12» февраля 2024 г. №10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 12
6.1. Основная литература 12
6.2. Дополнительная литература 13
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 13
6.5. Интернет-ресурсы 13
6.6. Иные источники 13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике

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

Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-3	на уровне знаний: знать основные формы, методы и принципы проведения анализа проблемной ситуации в области государственного и муниципального управления
		на уровне умений: способен фиксировать динамику изменений на основании анализа проблемной ситуации в области государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: осуществлять анализ сложной информации

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 1 зачетные единицы.

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

– 8 часов лекций,

– 16 часов практических занятий,

– 8 часов самостоятельной работы.

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

– 4 часов лекций,

– 10 часов практических занятий,

– 18 часов самостоятельной работы.

Дисциплина ФТД.02 Научные исследования в государственном и муниципальном управлении изучается в 4 семестре по очной и заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин школьной программы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении	8	2		4		2	опрос устный, диспуты, проект
Тема 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении	8	2		4		2	опрос устный, диспуты, проект
Тема 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении	8	2		4		2	опрос устный, диспуты, проект
Тема 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления	8	2		4		2	опрос устный, диспуты, проект
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	36	8		16		8	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		

Тема 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении	9	1		2		6	опрос устный, диспуты, проект
Тема 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении	9	1		2		4	опрос устный, диспуты, проект
Тема 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении	9	1		4		4	опрос устный, диспуты, проект
Тема 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления	9	1		2		4	опрос устный, диспуты, проект
Промежуточная аттестация	4						Зачет
Всего	36	4		10		18	4

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении

Организационная структура науки в Российской Федерации. Подготовка, использование и повышение квалификации научно-технических кадров и специалистов. Общественные научные организации. Научно-исследовательская работа студентов в высшей школе.

Понятие научного знания. Общая характеристика процесса научного познания. Методология как философское учение о методах познания и преобразования действительности, применение принципов мировоззрения к процессу познания, духовному творчеству и практике. Методы теоретических и эмпирических исследований. Использование системного анализа при изучении сложных, взаимосвязанных друг с другом проблем. Элементы теории и методологии научно-технического творчества. Методы психологической активации коллективной творческой деятельности: «мозговой штурм», алгоритм решения изобретательских задач

Общая классификация научных исследований. Особенности фундаментальных, прикладных и поисковых научно-исследовательских работ (НИР). Научное направление как наука или комплекс наук, в области которых ведутся исследования. Структурные единицы научного направления: комплексные проблемы, проблемы, темы и научные вопросы. Технико-экономическое обоснование как база для определения направления исследований. Оценка экономической эффективности темы. Последовательность выполнения НИР. Основные этапы НИР, их цели, задачи, содержание и особенности выполнения.

ТЕМА 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении

Полнота, достоверность и оперативность информации о важнейших научных достижениях и лучших мировых и отечественных образцах продукции как необходимый фактор организации научных исследований и современного решения научно-технических

задач. Применение методов информатики для создания эффективных информационных систем как основы для автоматизации научных исследований, проектирования, технологических процессов. Информационные системы. Системы научной коммуникации. Информационные продукты и технологии, базы и банки данных. Информационные сети. Научные документы и издания, их классификация. Первичные документы и издания: книги, брошюры (монографии, сборники научных трудов), учебные издания (учебники, учебные пособия), официальные издания (законодательные, нормативные, директивные), специальные виды технических изданий (стандарты, инструкции, типовые положения, методические указания и др.), патентная документация, периодические и продолжающиеся издания, первичные непубликуемые документы. Вторичные документы и издания: справочные, обзорные, реферативные и библиографические. Вторичные непубликуемые документы. Универсальная десятичная классификация (УДК) публикаций.

Задачи и методы теоретических исследований. Методы расчленения и объединения элементов исследуемой системы (объекта, явления). Основные понятия общей теории систем. Проведение теоретических исследований: анализ физической сущности процессов, явлений; формулирование гипотезы исследования; построение (разработка) модели; анализ теоретических решений; формулирование выводов.

ТЕМА 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении

Структурные компоненты решения задачи. Использование математических методов в исследованиях. Классификация, типы и задачи эксперимента. Методика и программа эксперимента. Содержание и разработка методики эксперимента. Основные элементы плана эксперимента. Обработка и анализ экспериментальных результатов.

ТЕМА 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления.

Оформление полученных результатов в виде отчета, доклада, статьи и т.д. Требования, предъявляемые к научной рукописи. Общий план изложения научной работы: название (заглавие), оглавление (содержание), предисловие, введение, обзор литературы, основное содержание, выводы, заключение, перечень литературных источников, приложения. Аннотация и реферат научной работы. Устное представление результатов научной работы. Подготовка доклада и выступление с докладом. Требования к демонстрационному материалу и его подготовка. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении	опрос устный, диспуты, проект
Тема 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении	опрос устный, диспуты, проект
Тема 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении	опрос устный, диспуты, проект
Тема 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления	опрос устный, диспуты, проект

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):
– в форме зачета в устной форме.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1
Устные ответы на вопросы:
1. Понятие НИР.
3. Подготовка, использование и повышение квалификации научно-технических кадров и специалистов.
4. Общественные научные организации.
5. Научно-исследовательская работа студентов в высшей школе.
6. Научные исследования в сфере государственного и муниципального управления.

Темы групповых дискуссий:
1. Что такое наука?
2. В чём причины тотальной бюрократизации отечественной науки?
3. Положительные стороны и недостатки организации науки в России.
4. Наука как социальный институт.
5. Наука и власть.

Написание научной статьи (проект):
1. Определен и обсужден общий формат и цели работы
2. Сформированы проектные команды и команды кураторов
3. Определены темы статей и их актуальность

Типовые оценочные материалы по теме 2
Устные ответы на вопросы:
1. Задачи и методы теоретических исследований.
2. Методы расчленения и объединения элементов исследуемой системы (объекта, явления).
3. Основные понятия общей теории систем.
4. Проведение теоретических исследований.
Темы групповых дискуссий:
1. История научной теории.
2. Эффективность теории.

Написание научной статьи (проект):
1. Составлена база источников
2. Подготовлен научный обзор

Типовые оценочные материалы по теме 3
Устные ответы на вопросы:
1. Классификация, типы и задачи эксперимента.
2. Методика и программа эксперимента.
3. Основные элементы плана эксперимента.
4. Обработка и анализ экспериментальных результатов.
Темы групповых дискуссий:
1. История научного эксперимента.
2. Эффективность эксперимента.

Написание научной статьи (проект):

1. Выбран и проработан инструментарий научного исследования
2. Проведена эмпирическая часть исследования
3. Текстом и графически оформлены результаты эмпирической части исследования

Типовые оценочные материалы по теме 4

Устные ответы на вопросы:

1. Оформление полученных результатов в виде отчета, доклада, статьи и т.д.
2. Требования, предъявляемые к научной рукописи.
3. Общий план изложения научной работы.
4. Аннотация и реферат научной работы.
5. Устное представление результатов научной работы.
6. Подготовка доклада и выступление с докладом.
7. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления.

Темы групповых дискуссий:

1. Зачем оформлять научные результаты.
2. Что такое научный проект?
3. Что такое диссертация и что дает её защита?
4. Когда закончится развитие науки?

Написание научной статьи (проект):

1. Проведена вычитка и редактура текстов статей
2. Оформлена аннотация, ключевые слова, список источников

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
ПКр-3 Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике	Демонстрирует способность принимать участие в научных исследованиях, представлять полученные материалы в ходе устных выступлений и в научной периодике	Демонстрирует способность принимать участие в научных исследованиях, представлять полученные материалы в ходе устных выступлений и в научной периодике

проводимых исследований, представлять их в научной периодике		

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

1. Причины возникновения и предыстория современной науки: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности.

7. Раскройте понятия и термины, характеризующие процесс научного творчества в целом.

8. Раскройте понятия и термины, служащие для систематизации научных знаний.

9. Раскройте понятия и термины, характеризующие конкретное научное исследование.

10. Понятия и термины, характеризующие процесс проведения научного исследования

11. Направления научного поиска: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности.

12. Методология научного познания – определения, объект, классификация.

13. Диалектика как общенаучная методологическая основа исследования.

18. Средства научного исследования: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности.

19. Виды научного исследования.

20. Общая характеристика методов научного исследования

21. Методы эмпирического исследования

22. Метод формализации: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности.

23. Мысленный эксперимент как метод исследования

24. Моделирование (основные положения метода, виды моделей)

25. Основные понятия и определения

26. Типология научных документов с точки зрения информатики

27. О специфике информационного анализа и синтеза

28. Организация работы с научной литературой: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности

29. Виды научно-исследовательских работ: раскройте сущность, выявите основные тенденции развития и особенности

Представление разработанной научной статьи.

Шкала оценивания (зачёт)

Зачёт в форме устного собеседования предполагает форму оценивания по системе «зачтено»/ «не зачтено» на основе следующих критериев: полноты, структурированности и правильности ответа по сути поставленных в билете вопросов.

«ЗАЧТЕНО» - сформировано представление о формировании базовых знаний в сфере научного познания; сформировано представление о поэтапном проведении научных исследований по различным направлениям в сфере государственного и муниципального управления; сформировано умение поэтапного проведения научных исследований в сфере государственного и муниципального управления.

«НЕЗАЧТЕНО» - неполно сформировано представление о формировании базовых знаний в сфере научного познания; неполно сформировано представление о поэтапном проведении научных исследований по различным направлениям в сфере государственного

и муниципального управления; неполно сформировано умение поэтапного проведения научных исследований в сфере государственного и муниципального управления.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03375-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85281.html

2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509893.

3. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517744.

6.2. Дополнительная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74944.html

2. Светлов, В. А. История научного метода : учебное пособие / В. А. Светлов. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 476 с. — ISBN 978-5-4486-0414-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79770.html

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru

6.6. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для	Саратов : Вузовское образование,	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6892

		студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	2017. — 92 с.	6.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***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: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.03 Дизайн-мышление

Бакалавриат
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Советник экономического Административного департамента Центрального банка Российской Федерации В.Ю. Михайлов

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины «Дизайн-мышление» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол от «05» сентября 2024 г. №1

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины (модуля) 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 7

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 12

6.1 Основная литература 12

6.2 Дополнительная литература 12

6.4. Интернет-ресурсы 12

6.5. Иные источники 13

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 13

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

1.2.В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:
Очная, очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1 - Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Знать: — закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; — особенности межкультурного разнообразия общества; — правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
		Уметь: — понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; — анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; — проектировать общественную деятельность с учётом культурных особенностей различных категорий людей.
		Владеть: — методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 зачетных единицы.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часов самостоятельной работы.

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

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 52 часа самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Дизайн-мышление» изучается по очной и очно-заочной формам обучения в 5 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины (*очная форма обучения)*

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.Введение в дизайн-мышление. Этап 1. Эмпатия	14	4		4		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
2. Этап 2. Фокусировка	10	2		2		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
3. Этап 3. Генерация идей	10	2		2		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
4. Этап 4. Выбор идей	10	2		2		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
5. Этап 5. Прототипирование	14	4		4		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
6. Этап 6. Тестирование	10	2		2		6	Оценка результатов этапа (работы проектных команд). Защита результатов разработки проекта.
Промежуточная аттестация	4						
Всего	72	16		16		36	

Структура дисциплины (*очно-заочная форма обучения)*

Наименование тем	Количество часов						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР	
		Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.Введение в дизайн-мышление. Этап 1. Эмпатия	14	2		2		10	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
2. Этап 2. Фокусировка	10	1		1		8	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
3. Этап 3. Генерация идей	10	1		1		8	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
4. Этап 4. Выбор идей	10	1		1		8	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
5. Этап 5. Прототипирование	14	3		3		10	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
6. Этап 6. Тестирование	10	1		1		8	Оценка результатов этапа (работы проектных команд). Защита результатов разработки проекта.
Промежуточная аттестация	4						
Всего	72	8		8		52	

Содержание дисциплины

1.Введение в дизайн-мышление. Этап 1. Эмпатия

Цель: понять потребности и проблемы пользователей.

Задачи: Провести исследования и собрать данные о пользователях. Создать персонажей пользователей и карты путешествия пользователя. Определить ключевые проблемы и потребности пользователей.

Инструменты: Интервью с пользователями. Опросы и анкетирование. Наблюдение за поведением пользователей.

Результат: глубокое понимание потребностей и проблем пользователей.

2. Этап 2. Фокусировка

Цель: определить проблему и поставить четкие цели

Задачи: Определить проблему и поставить четкие цели. Создать проблемное заявление и определить ключевых заинтересованных сторон. Определить критерии успеха и ключевые показатели эффективности.

Инструменты: Анализ данных и идентификация закономерностей. Создание проблемного заявления и определение ключевых заинтересованных сторон. Определение критериев успеха и ключевых показателей эффективности.

Результат: четкое определение проблемы и целей.

3. Этап 3. Генерация идей

Цель: генерировать идеи для решения проблемы.

Задачи: Создать условия для генерации идей. Использовать различные техники генерации идей (например, мозговой штурм, ментальная карта, SCAMPER). Собрать и оценить идеи.

Инструменты: Мозговой штурм. Ментальная карта. SCAMPER. Идеи-карты.

Результат: большое количество идей для решения проблемы

4. Этап 4. Выбор идей

Цель: выбрать лучшие идеи для реализации.

Задачи: Оценить идеи по критериям успеха. Выбрать лучшие идеи для реализации. Определить ресурсы и бюджет для реализации идеи.

Инструменты: Оценка идей по критериям успеха. Выбор лучших идей. Определение ресурсов и бюджета.

Результат: выбор лучших идей для реализации.

5. Этап 5. Прототипирование

Цель: создать прототип решения.

Задачи: Создать прототип решения. Тестировать прототип с пользователями. Собрать обратную связь и улучшить прототип.

Инструменты: Создание прототипа. Тестирование прототипа с пользователями. Собирание обратной связи и улучшение прототипа.

Результат: рабочий прототип решения.

6. Этап 6. Тестирование

Цель: протестировать решение и улучшить его

Задачи: Тестировать решение с пользователями. Собрать обратную связь и улучшить решение. Определить критерии успеха и ключевые показатели эффективности.

Инструменты: Тестирование решения с пользователями. Собирание обратной связи и улучшение решения. Определение критериев успеха и ключевых показателей эффективности.

Результат: улучшенное решение, удовлетворяющее потребностям пользователей.

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

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
1.Введение в дизайн-мышление. Этап 1. Эмпатия	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
2. Этап 2. Фокусировка	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
3. Этап 3. Генерация идей	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
4. Этап 4. Выбор идей	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
5. Этап 5. Прототипирование	Оценка результатов этапа (работы проектных команд).
6. Этап 6. Тестирование	Оценка результатов этапа (работы проектных команд). Защита результатов разработки проекта.

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

в устной форме в виде защиты проекта.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1.Введение в дизайн-мышление. Этап 1. Эмпатия

Создание карты стейкхолдеров (SHM) и поиск респондентов

Изучение этапов дизайн-мышления: эмпатия, фокусировка, генерация идей, прототипирование, тестирование, а также изучение инструмента карта стейкхолдеров.

Создание гайда интервью (ГИ) с пользователями, поиск респондентов для него.

Изучение инструментов: карта стейкхолдеров, глубинное интервью, метод наблюдения шадоуинг, инструмент этнография, мокасины позволяющих изучить проблематику со стороны пользователя

2. Этап 2. Фокусировка

Взять инетрвью, разобрать на цитаты, выделить интересные находки. Кластеризовать и создать CJM

Отработка инструмента "интервью с пользователем" и изучение инструмента "карта пути пользователя", позволяющего понять путь и действия пользователя на разных этапах

На базе созданных CJM, Gap Map, Персона-модели выбрать самые актуальные кейсы, которые надо будет взять в работу и решить. Создать на них HMW

Изучение инструмента "HMW" позволяющего правильно ставить задачи к исполнению

3. Этап 3. Генерация идей

Сгенерировать по 10 идей на каждый HMW, выбрать финальный, на базе которого будет создаваться прототип и также сгенерировать по 5 идей от каждого на него. _____Доработка хвостов. К следующему этапу не должно быть отстающих

изучение инструмента "генерация идей" позволяющего правильно искать решение задачи

4. Этап 4. Выбор идей

Разнести все идеи финального HMW на lиаграмму Венна и выбрать лучшие. Которые лягут в основу прототипа. Начать разработку прототипа

Изучение трендов и инструмента "трендвочинг" с целью понять влияние трендов на бизнес. Изучение инструмента Диаграмма "Венна" для выбора лучших идей.

5. Этап 5. Прототипирование

Доработка прототипа для предстоящего тестирования и создание презентации командной работы на зачете.

Изучение и обсуждение инстремента "прототипирование". Поиск материалов и ресурсов для прототипирования.

6. Этап 6. Тестирование

Доработка и последующее проведение тестирования прототипа на респондентах и прочих участниках. Подведение итогов (таблица с результатами (плюсы, минусы, не понятно, просьба изменить) / подготовка финальной презентации командного проекта.

Презентация и обсуждение созданных прототипов. Разбор ошибок прототипирования.

Тестирование и улучшение прототипа.

Доработка прототипа по итогам тестирования, подготовка финальной версии. Создание PEC / подготовка финальной презентации командного проект

Тестирование созданного продукта на пользователях, сбор обратной связи от респондентов. Доработка по итогам тестирования.

Создание модели развития созданного продукта. Распределение на этапы эволюции предложенных идей по улучшению.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) компетенции

УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Компонент компетенции	Индикатор (показатель) оценивания	Критерий оценивания
Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста	Обучающийся демонстрирует умение проектировать общественную деятельность с учётом социальной значимости проблем

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проходит в форме устной защиты проекта.

Критерии оценивания результатов проекта

1. Полнота и структура. Оценка должна включать анализ полноты и структуры отчёта. Отчёт должен быть организован, понятен, содержать введение, описание проекта, методы, результаты, анализ и заключение. Критерии оценки могут включать ясность, последовательность и полноту представленной информации.
2. Описание проекта и целей. Оценка должна учитывать ясность и точность описания замысла проекта и его целей. Отчёт должен чётко представлять задачи, контекст и ожидаемые результаты проекта. Критерии оценки могут включать понятность, конкретность и соответствие заданным целям.
3. Анализ результатов. Отчёт должен содержать анализ достигнутых результатов, основанный на собранной информации и данных. Оценка может включать оценку глубины анализа, использованных методов и объективности оценки результатов. Критерии оценки также могут включать точность описания и чёткость результатов.
4. Рефлексия и уроки, извлечённые из проекта. Важным аспектом отчёта является рефлексия студентов и извлечение ими уроков и практических навыков из выполненного проекта. Оценка может включать анализ глубины рефлексии, применения полученного опыта и описания конкретных уроков и рекомендаций для будущей работы.

Шкала оценивания (зачёт)

Оценки ***"зачтено"*** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценка ***"не зачтено"*** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

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

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

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

6.1 Основная литература

1. Проектное обучение: практики внедрения в университетах / под ред. Л.А. Евстратовой, Н.В. Исаевой, О.В. Лешукова. – М., 2018. https://publications.hse.ru/pubs/share/direct/376211321.pdf
2. Основы проектной деятельности: учеб. пособие / С.Г. Редько [и др.]. – СПб., 2018. – 84 с. https://elib.spbstu.ru/dl/2/s18-134.pdf/view
3. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И.М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. ПГ. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2019. – 28 с. http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20190601.pdf

6.2 Дополнительная литература

1. Основы проектной деятельности: учеб. пособие для обучающихся в системе СПО / Б.Р. Мандель. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с. https://r1.nubex.ru/s645-1e6/f10872_9a/Основы%20проектной%20деятельности.pdf
2. Жердев, Е. В. Архитектурно-дизайнерское проектирование: метафора в дизайне : учебное пособие для вузов / Е. В. Жердев. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 573 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14699-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540756 (дата обращения: 16.09.2024).
3. Кемпкенс, О.К35 Дизайн-мышление. Все инструменты в одной книге / Оливер Кемпкенс. — Москва : Эксмо, 2021. — 224 с. — (Top Business Awards).
4. Браун, Т. Б87 Дизайн-мышление: от разработки новых продуктов до проектирования бизнес-моделей / Тим Браун ; пер. с англ. Владимира Хозинского. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2012. — 256 с.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/
2. Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/
3. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 (ред. от 20.05.2021) "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316945/
4. Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/
5. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.urait.ru
2. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru
4. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

5. Положение о практической подготовке при проведении практики в соответствии с подходом «Общественный проект «Обучение служением»» https://rosmetod.ru/lk/document/method /vuz/132/4/67287.html

6. Методические рекомендации по реализации модуля «Б1.0.35 Общественный проект «Обучение служением»» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации https://www.nosu.ru/wpcontent/uploads/2023/09/metodicheskierekomendacii-po-realizacii-moduljaobuchenie-sluzheniem.pdf

7. Добро.ru - Крупнейшая платформа для добрых дел https://dobro.ru/

8. Общественный проект «Обучение служением» через проектно-прикладную деятельность. https://spb.hse.ru/data/2023/01/10

9. Мир социального волонтёрства https://volonter-school.ru/wpcontent/uploads/2018/05/kniga-mirsocialnogo-volonterstva.pdf

10. Общественный проект «Обучение служением»: метод. пособие https://minobrnauki.gov.ru/files/Metodic heskoe_posobie_Obuchenie_sluzheniem.pdf

11. Курс для педагогов профессионального и высшего образования «Обучение служением» https://edu.dobro.ru/courses/113/

12. Социальное проектирование https://edu.dobro.ru/courses/29/

13. Гаете М. Обучение служением через проектно-прикладную деятельность. Методические рекомендации https://cloud.mail.ru/public/jLVt/H1BgmGfCy

14. Доклад АВЦ и НИУ ВШЭ Обучение служением-ключевые результаты исследования зарубежного опыта https://cloud.mail.ru/public/Fih9/9Xrbobjco

15. Лучшие практики https://practices.edu.dobro.ru/

6.5. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html
2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);

4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБСЮрайт http://www.urait.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Эффективное государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.04 Критическое мышление

Бакалавриат
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент, Карама Лариса Львовна

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины *«Критическое мышление»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

протокол от «12» февраля 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения 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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические материалы по освоению дисциплины 8
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет" 10
6.1. Основная литература 10
6.4. Интернет-ресурсы 11
6.5. Иные источники 11
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 11

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

1.1. Дисциплина ФТД.04 Критическое мышление обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК-1.5 Применяет критический анализ информации для решения профессиональных задач

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.5	на уровне знаний: понимание основных концепций критического анализа информации и системного подхода, таких как идентификация источников информации, проверка их достоверности, выявление логических ошибок и предвзятости, определение структуры системы и взаимосвязей между ее элементами
		на уровне умений: способность применять методы критического мышления и системный подход при решении задач. Умение анализировать информацию, формулировать аргументы, проводить сравнительный анализ различных точек зрения, разрабатывать планы действий на основе системного анализа проблем и возможностей.
		на уровне навыков: использовать инструменты критического мышления и системной методологии для решения конкретных задач.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 з. е., 72 академических часов.

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

— 16 академических часов лекций,
— 16 академических часов практических занятий,
— 36 академических часов самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.05 Критическое мышление изучается:

— по очной форме обучения в 3 семестре.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

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/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Основные определения, подходы к изучению критического мышления, унции мышления, развитие критического мышления в онтогенезе.	14	4		4		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 2	Когнитивные искажения.	10	2		2		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 3	Работа с логикой.	10	2		2		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 4	Лингвистические ловушки в	10	2		2		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы

	коммуникации. Триада аргументации в коммуникации.							
Тема 5	Критическое мышление как ресурс для решения сложных задач.	14	4		4		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 6	Наджинг в гос. управлении.	10	2		2		6	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Промежуточная аттестация		4						
Всего		72	16		16		36	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися*

*** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).*

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные определения, подходы к изучению критического мышления, функции мышления, развитие критического мышления в онтогенезе: концепция Пиаже, концепция Выготского Л.С., критическое мышление на стыке философии и психологии.

Критическое мышление в работах Аристотеля, Сократа, Декарта, критическое мышление в психологии: когнитивный подход.

Тема 2. Когнитивные искажения. Взаимосвязь личностных характеристик и критического мышления. Модель двойного мышления Канемана: специфика работы системы 1 и системы 2. Предвзятость, эффект третьего лица, фундаментальная ошибка аттрибуции, стереотипизация, иллюзия контроля, ушибка выжившего. Когнитивные искажения как свойство поведенческих моделей.

Тема 3. Работа с логикой: понятие, суждение, умозаключение. Дедукция, индукция, аналогия, абдукция, гипотезы. Связь мышления и языка. Понятия, суждения, умозаключения. Условные суждения, комбинаторные рассуждения.

Тема 4. Лингвистические ловушки в коммуникации. Триада аргументации в коммуникации, работа с фейками. Психология доводов, убеждения и пропаганда. Мнение, суждение, факт

Тема 5. Критическое мышление как ресурс для решения сложных задач. Алгоритм решения проблем. 5-шаговая модель принятия решения. Эвритиска наглядности, эвритиска репрезентативности

Тема 6. Наджинг в гос управлении. Творческое мышление и креативный подход. Шесть шляп мышления по Боно.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины ФТД.04 Критическое мышление используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основные определения, подходы к изучению критического мышления, функции мышления, развитие критического мышления в онтогенезе.	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 2. Когнитивные искажения	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 3. Работа с логикой.	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 4. Лингвистические ловушки в коммуникации. Триада аргументации в коммуникации	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 5. Критическое мышление как ресурс для решения сложных задач.	Тестирование, кейс - задачи, опросы
Тема 6. Наджинг в гос. управлении	Тестирование, кейс - задачи, опросы

Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):

– в устной форме – ответы на вопросы и решение ситуационных задач.
– при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выполнение тестовых заданий и кейсов,

Критерии оценивания тестовых заданий:

85-100% выполненных заданий – 5;
70-84% - 4:
60-69% - 3;
Ниже 60% - 2.

Критерии оценки кейс-заданий:

- умение анализировать текст или медиавыступление;
- умение вывести когнитивные искажения, оценка с точки зрения подачи материала, оценка достоверности материала, умение определить понятия, суждения, умозаключения;
- способность выбирать правильный алгоритм логики в заданной деловой ситуации с последующей аргументацией.

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, участия в обсуждениях кейсов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения тестовых заданий.

Тема 1. Семинар. Оценка уровня критического мышления. Обсуждение мифов критического мышления в дискуссии.

Тема 2. Семинар. Выявление когнитивных искажений и определение типа когнитивного искажения в рейсах.

Тема 3. Семинар. Тренировка в установлении определений, суждений, умозаключений. Тренировка в выявлении ошибок в понятиях. Определение логических операций. Работа с посылками.

Тема 4. Семинар. Работа с навыком определения дедукции, индукции, аналогии. Определение причинно-следственных связей в предложенных кейсах.

Вопросы для обсуждения:

Тема 5. Семинар. Анализ и разбор выступлений на TED. Обсуждение требований к тезису, аргументу, причинно-следственной связи

Тема 6. Игра. Постановка задачи и формирование путей решения с последующей аргументацией.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал практических занятий был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем;

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа:

1) организационный;

2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

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 произвести 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. Изу-

чение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

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, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Абачиев, С. К. Логика + словарь-справочник в ЭБС : учебник и практикум для вузов / С. К. Абачиев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 401 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10111-9.
2. Егоров, А. Г. Логика : учебник для вузов / А. Г. Егоров, Ю. А. Грибер. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 143 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10007-5.

6.2. Дополнительная литература

3. Халперн Дайана. Психология критического мышления. 4-е междунар изд. СПб.: Питер, 2000
4. Никита Непряхин «Анатомия заблуждений» Альпина Паблишер. 2023
5. Стэнли Милгрэм «Подчинение авторитету. Научный взгляд на власть и мораль»

6. Ивин А.А. «Искусство правильно мыслить»
7. Бочаров В.А., Маркин В.И. Введение в логику. – М., 2008
8. Креативное мышление. Сборник эталонных заданий. Авдеенко Н.А., Ковалева Г.С. - М.: Просвещение, 2020

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Челышева, И. В.; Развитие критического мышления и медиакомпетентности студентов в процессе анализа аудиовизуальных медиатекстов: учебное пособие.; Директ-Медиа, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221495 (Электронное издание)
2. ПОТЕНЦИАЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОНЦЕПЦИИ «NUDGE» В ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕГУЛИРОВАНИИ* Голодникова А.Е., Цыганков Д.Б., Юнусова М.А.1
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: http://elibrary.ru
4. Научная электронная библиотека КиберЛенинка. URL: https://cyberleninka.ru
5. ЭБС Лань. URL: http://e.lanbook.com
6. ЭБС IPRsmart. URL: http://www.iprbookshop.ru
7. ЭБС Юрайт. URL: https://urait.ru

6.5. Иные источники

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.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБСЮрайт http://www.urait.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru