Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 08.10.2026 11:35:35
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 История России

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Бурдейный Владислав Владимирович, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Б1.О.01 История России» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.
Протокол от 08.04.2026 года № 08.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3.Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точка

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «История России» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК -1.1 | Выбирает необходимый источник информации, определяет достоверность и объективность информации, определяет актуальность и новизну информации. | УК-1.2 | Выбирает необходимую информацию для решения профессиональной задачи разработки стратегии действий. Формулирует непротиворечивые тезисы, выражающих позицию. | УК ОС-1.1. З-1. **Знает** основные события из истории России, определяющие ее место во всемирной истории. УК ОС-1.1. З-2. **Знает** исторические факты прошлого и настоящего, которыми гордится Россия. УК ОС-1.1. З-3. **Знает** имена и биографии выдающихся исторических деятелей, с которыми связаны военные и политические победы России. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | УК ОС-1.1. З-4. **Знает**<br>содержание основных исторических документов, отражающих эволюцию российской государственности.<br>УК ОС-1.1. У-1. **Умеет**<br>понимать характер и значение подвигов героев России.<br>УК ОС-1.1. У-2. **Умеет**<br>понимать значение роли личности в истории государства Российского.<br>УК ОС-1.1. У-3. **Умеет**<br>находить и анализировать необходимую информацию гуманитарного характера, применять количественные и качественные методы ее анализа.<br>УК ОС-1.1. У-4. **Умеет**<br>изучать и анализировать |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | отечественные и зарубежные источники исторической информации.<br>УК ОС-1.1. Н-1. **Способен**<br>анализировать социально значимые процессы и явления на основе объективной исторической информации.<br>УК ОС-1.1. Н-2. **Может**<br>развивать способность критически анализировать исторические события и документы.<br>УК ОС-1.1. Н-3. **Может**<br>сформировать способность к объективному и целостному анализу исторической информации.<br>УК ОС-1.1. Н-4. **Способен**<br>сформировать навык выявления причинно-следственных связей между историческими событиями в |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | России и в мире и современной действительностью.<br>УК ОС-1.1. Н-5. **Способен**<br>выработать уважение к историческим и социально-культурным традициям многонационального российского общества. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины Б1.О.01.01 «История России»: 4 з. е., 144 академических часа.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (для студентов очной формы обучения):

– 129 академ. часов на контактную работу с преподавателем, из них 74 академ. часа на лекции (в т. ч. 36 академ. часов в 1-м семестре обучения и 38 академ. часов во 2-м семестре обучения), 42 академ. часа на практические занятия (в т. ч. 20 академ. часов в 1-м семестре обучения и 22 академ. часа во 2-м семестре обучения), 2 академ. часа на консультацию (во 2-м семестре обучения); 15 академ. часов на самостоятельную работу (в т. ч. 12 академ. часов в 1 семестре обучения и 3 академ. часа во 2 семестре обучения);

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак. час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СР кр | СР эк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Блок 1 | Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX – первой трети XIII в. | 16 | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 2 | Русь в XIII–XV вв. | 16 | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 3 | Россия в XVI–XVII вв. | 18 | 10 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Т, Д/П, Дис |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Блок 4 | Россия в XVIII в. | 22 | 10 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Т, Д/П, Дис, К/Р |
| **Промежуточная аттестация за 1-й семестр** | | **72** | **36** | **0** | **0** | **20** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **12** | **Зачет** |
| Блок 5 | Российская империя в XIX – начале XX в. | 16 | 8 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 6 | Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1941 гг.) | 12 | 6 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 7 | Дополнительный модуль «Великая Отечественная война: без срока давности (1941–1945 гг.)» | 14 | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 8 | СССР в послевоенную эпоху (1945–1991 гг.) | 16 | 10 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Т, Д/П, Дис |
| Блок 9 | Современная Российская Федерация (1992–2026 гг.) | 12 | 6 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Т, Д/П, Дис, Эссе |
| **Промежуточная аттестация за 2-й семестр** | | **72** | **38** | **0** | **0** | **22** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **10** | **Зачет с оценкой** |
| **Итого** | | **144** | **74** | **0** | **0** | **42** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **22** | |

*Используемые сокращения:*
Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

ВЛ – видеолекции.
ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы.
КЭ – консультации перед экзаменом (зачетом с оценкой).
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения.
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.
Т – тестирование.
Д/П – доклад с презентацией.
Дис. – участие в дискуссии.
К/Р – написание контрольной работы в виде развернутых ответов на 2 вопроса по материалам первой части курса дисциплины.
Эссе – написание итогового эссе по курсу дисциплины.

## 3.2. Содержание дисциплины

# БЛОК 1. НАРОДЫ И ГОСУДАРСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ В ДРЕВНОСТИ. РУСЬ В IX — ПЕРВОЙ ТРЕТИ XIII ВВ.

**УК ОС-1.1.**

### 1.1. История как наука

Основные понятия в работе историка. Периодизация истории. Исторический источник. Внешняя и внутренняя критика исторического источника. Историография и ее анализ. Историзм.

### 1.2. Формирование государственности Древней Руси

Восточная Европа (племена, языки, группы) и общества соседних регионов (Византия, арабские государства, кочевые общества евразийских степей и пр.). Условие и предпосылки появление первых государств в регионе. Особенности взаимодействия кочевников и оседлых земледельцев. Торговые пути и скандинавская экспансия. Восточные славяне, финно-угры и их расселение. Торговля и военные походы как фактор формирования Древней Руси. Новгород, Киев в система торговых отношений. Проблема образования Древнерусского государства. Династия Рюриковичей. Современное понимание роли династий в формировании государств и споры о происхождении Рюриковичей. Первые русские князья. Дружина и ее роль. Древнерусские земли в системе экономических, торговых и культурных отношений IX–XIII вв. Дань и полюдье. Боярское землевладение.

### 1.3. Христианизация Руси и формирование древнерусской культуры.

Религия и культура в средневековых обществах. Владимир Святославич и принятие христианства. Религия и династические браки. Христианство, ислам и иудаизм в Восточной Европе. Христианство и его эволюция в первом тысячелетии н. э. Раскол 1054 г. Пути проникновения христианства в Древнюю Русь. Монастыри и распространение грамотности на Руси. Роль наследия восточного христианства в складывании древнерусской культуры: архитектура, художественные искусства, книжная культура и пр. Особенности христианизации древнерусских земель.

### 1.4. Истоки и особенности раздробленности как периода древнерусской истории.

Любечский съезд. Экономические и династические предпосылки раздробленности. Династия Рюриковичей и управление древнерусскими

землями. Русская Правда и социальная структура древнерусского общества. Крупнейшие древнерусские города. Дружина, князь и вече в Древней Руси – особенности взаимоотношения в разных древнерусских землях.

**1.5. История древнерусских земель в системе династических, торговых и культурных отношений.**

Особенности эволюции политических и социальных отношений в древнерусском городе (в т. ч. на отдельных примерах: Новгород, Владимир и пр.) Складывание республиканского строя в Новгороде. Новгородская и Псковская боярские республики. Торговые города в средневековой истории – Новгород и Псков в сравнительной перспективе. Влияние Византии и Западной Европы на архитектуру древней Руси.

**БЛОК 2. РУСЬ В XIII–XV ВВ.**

**УК ОС-1.1.**

**2.1. Монгольские завоевания в Евразии и Орда как фактор развития обществ Восточной Европы.**

Монгольские завоевания в Евразии. Монгольская империя в контексте государств кочевников Евразии: общее и особенное. Складывание и характер зависимости от Орды подчиненных ей земель. Битва на реке Калке. Батыево нашествие. Русские земли и зависимость от Орды. Александр Невский и оценки его в историографии. Ордены крестоносцев и их экспансия в Балтийском регионе. Невская битва 1240 г. и Ледовое побоище 1242 г. Возвышение Великого княжества Литовского и формы включения в его состав. Противостояние Москвы и Твери. Причины возвышения Москвы как центра Северо-Восточной Руси: объективные и субъективные факторы. Первые великие князья московские: Даниил Александрович, Юрий Данилович. Иван Калита и начало формирования Московского государства. Дворянское землевладение.

**2.2. Тенденции развития обществ в Европе XIV–XV вв. Особенности складывания Московского государства.**

Формы и этапы выходы древнерусских земель из-под ордынской зависимости. Дмитрий Донской. Битва на Синих Водах, Куликовская битва, Стояние на Угре. Влияние Орды на общества Восточней Европы и на складывание политической культуры Московского государства. Особенности складывания политической культуры Великого княжества Литовского. Складывание в Европе единых государств: общее и особенное.

Сущность категории «феодализм» и споры о применимости данного понятия к истории Московского государства.

### 2.3. Иван III и развитие Русского государства в XV — начале XVI в.

Династическая война и альтернативы развития Московского государства в отечественной историографии. Василий Темный. Иван III и складывание основ Русского государства. Дворец и Казна. Первые приказы. Поместная система. Расширение территорий, подчиненных Москве. Присоединение Новгорода и Твери. Иван III – Государь всея Руси. Судебник 1497 г. Боярская дума. Начало разрушения удельной системы. Аграрный характер экономики Русского государства. Низкий уровень урбанизации. Преобладание архаичных способов земледелия и натурального хозяйства. Развитие ремесленного производства, специализации городского ремесла и внутренней торговли. Денежная реформа правительства Елены Глинской и складывание единой монетной системы в России. Хозяйственная специализация регионов Русского государства.

### 2.4. Церковь в Северо-Восточной Руси XIII–XVI вв.

Церковь и государство на Северо-Востоке Руси в контексте истории христианства в Европе XIII–XVI вв. Увеличение разрыва между западной и восточной ветвями христианства. Крестовые походы и их распространение на «схизматиков» (Четвертый крестовый поход на Константинополь и латинская экспансия в Балтийском регионе). Перенесение митрополии в Москву. Особенности монастырского движения в Северо-Восточной Руси. Монастырская колонизация земель. Реформация, контрреформация и религиозные войны в Европе. Еретические движение в русских землях. Иосифляне и нестяжатели. Падение Византии. Флорентийская уния и ее восприятие в Московском государстве. Рождение и истоки «идеологии» Московских государей – влияние идей поздней Византии и балканских государств. Филофей. Москва – «Третий Рим». Расцвет житийной литературы — «собирание святыни» при митрополите Макарии («Великие Четьи Минеи»). «Стоглавый собор» 1551 и усиление зависимости Русской Православной церкви от государства. Учреждение патриаршества.

## БЛОК 3. РОССИЯ В XVI–XVII ВВ.

**УК ОС-1.1.**

### 3.1. Московское самодержавие и его эволюция в XVI веке. Иван IV и Борис Годунов.

Преобразования в системе управления в Русском государстве в XVI в. Венчание на царство Ивана IV. Россия как сословно-представительная монархия. Земские соборы в истории России. Реформы середины XVI в. Судебник 1550 г. Роль Избранной Рады и Боярской думы в системе государственной власти и управления Русского царства. Истоки и формы укрепления самовластия в правление Ивана IV. Ливонская война и ее последствия. Опричнина и пути ее объяснения современниками и в историографии. Митрополит Филипп и обличение опричнины. Переписка Ивана IV с князем Андреем Курбским. Борис Годунов. Предпосылки Смуты (экономический и династический кризис, усиление крепостничества, последствия разрушения традиций и самовластия Ивана IV).

**3.2. Смутное время и воцарение Романовых.**

Социальные и культурные факторы развития Смуты. Альтернативы Смуты и политическая культура в монархиях Центральной Европы начала XVII века. «Самозванчество» в истории России и в мировой истории. Лжедмитрий I и Лжедмитрий II. Василий Шуйский. Семибоярщина. Роль Речи Посполитой и Швеции в усилении кризиса Смутного времени. Формы, характер и предпосылки окончания Смуты. Предпосылки избрания на престол династии Романовых. Земский собор 1613 г. Избрание на престол Михаила Федоровича Романова: консенсус или компромисс? Царь Михаил Федорович. Правительство патриарха Филарета.

**3.3. Социальная история России XVI–XVII вв.**

Становление крепостного уклада. Отмена правила Юрьева дня: указы о заповедных летах (1581 г.) и об урочных летах (1597 г.). Российское крепостное право в сравнительной перспективе: «Второе издание крепостничества» в странах к Востоку от Эльбы. Складывание и эволюция сословных групп в Московском царстве. Формирование служилого дворянства и его особенности. Алексей Михайлович. Соборное Уложение 1649 г. и завершение формирования крепостного права. Продолжение политики «закрепощения сословий». Ограничение мобильности посадского населения городов. Бессрочный сыск беглых и окончательное закрепощение крестьянства. XVII в. как «Бунташный век»: характер и предпосылки (Соляной и Медный бунты, Псковско-новгородское восстание). Крестьянская война под предводительством С. Разина.

**3.4. Эволюция политических институтов Русского государства в XVI–XVII вв.**

Складывание бюрократического аппарата Русского государства и его особенности. Система кормлений и причины ее отмены. Изменения в

административном делении Русского государства в XVI–XVII вв. Борьба с местничеством. Расширение приказной системы. Падение влияния Земских соборов как органов сословного представительства. Усиление роли бюрократических институтов в жизни государства.

### 3.5. Торговля в Русском государстве XVI–XVII вв.

Структура и характер организации торговли в Русском государстве. Складывание единой денежной системы. Гостиная и суконная сотни. Расцвет городов на волжском и беломорском торговых путях и упадок экономического влияния Новгорода и Пскова. Возникновение мануфактур. Идеи протекционизма и эволюция налоговой системы. Торговый устав и Новый торговый устав. Общероссийские ярмарки и их значение. Замена посошного налогообложения подворным.

### 3.6. Истоки и характер территориального расширения Русского государства в XVI–XVII вв.

Основные направления территориального расширения Русского государства. Степной фронтир. Засечная черта. Русское государство и кочевые общества. Московско-крымские отношения. Молодинская битва 1572 г. Крымские походы князя В. В. Голицына 1687 и 1689 гг. Складывание и эволюция Речи Посполитой. Полонизация шляхетства и усиление католического прозелитизма в Речи Посполитой как предпосылки казацких восстаний. Смоленская война. Восстание Богдана Хмельницкого и вхождение Левобережной Украины в состав Русского государства. Общества Сибири и расширение Русского государства в XVI–XVII вв. на восток. Ермак Тимофеевич и его роль в покорении Сибири. Ясак. Эпоха великих географических открытий, особенности проникновения Русского государства в Сибирь. Нерчинский договор 1689 г. и отношения с империей Цин. Подробное рассмотрение особенности жизни на окраинах Русского государства.

### 3.7. Культура Нового времени и церковный раскол в истории России.

Формирование культуры Нового времени. Ренессанс и барокко в Западной Европе. Гуманистический пафос Возрождения и религиозная вера. Расцвет искусства Италии и «Северное Возрождение». Барокко и новые веяния в русской культуре. От шатровой архитектуры к русскому барокко. Европейская музыка и театр при московском дворе. Книгопечатание, его распространение и значение (Иоганн Гутенберг, Франциск Скорина, Иван Федоров). Издание азбук и букварей. Систематизация церковнославянского языка в «Грамматике» Мелетия Смотрицкого. Славяно-греко-латинская

академия. Культурные и религиозные предпосылки раскола Русской Православной церкви. Аввакум. Никон. Церковный собор 1666–1667 гг. Соловецкое восстание и другие акты сопротивления церковной реформе. Основные направления развития старообрядчества. Поповцы и беспоповцы. Старообрядческие согласия. Политика Российского государства по отношению к старообрядцам в XVII–XVIII вв. Старообрядцы в российской истории: экономическая, культурная, социальная роль.

### 3.8. Система военной службы в Русском государстве.

«Пороховая революция» и ее последствия. «Пороховые империи» в истории Евразии. Тридцатилетняя война (1618–1648 гг.) и Вестфальский мирный договор. Закат могущества империи Габсбургов и усиление Англии, Франции и Голландии. Развитие поместной системы военной службы. Служилые люди по отечеству и по прибору. Стрелецкое войско и его эволюция. Стрелецкие бунты конца XVII в. Появление и развитие полков нового строя в конце XVII – начале XVIII в.

## БЛОК 4. РОССИЯ В XVIII В.

**УК ОС-1.1.**

### 4.1. Предпосылки и характер преобразований Петра I.

Личность Петра Великого. Переход к единоличному правлению. Азовские походы. Великое посольство. Характер и тяготы Северной войны. Северная война как фактор внутренних преобразований. Реформа армии. Путь от «Нарвской конфузии» к Полтавской баталии. Прутский поход. Морские сражения при Гангуте и Гренгаме. Ништадтский мир и провозглашение России империей. Персидский поход. Реформа государственного управления. Сенат и коллегии. Финансовая реформа и введение подушной подати. Появление единого дворянского сословия. Церковная реформа, секуляризация и начало Синодального периода. Влияние идей камерализма на государственные преобразования. Становление регулярного государства: система законов, регламентов и предписаний; бюрократизация чиновничьего аппарата. Табель о рангах. Органы контроля и надзора (открытый – прокуратура, тайный – фискалы). Генеральный регламент. Регламенты коллегий. Строительство Санкт-Петербурга и Ладожского канала. Политика протекционизма и идеи монетаризма. Создание новых мануфактур. «Дело» царевича Алексея. Указ о престолонаследии. Последствия Петровских реформ. Оценка преобразований Петра Великого в историографии.

### 4.2. Эволюция российской государственности после петровских преобразований.

Феномен дворцовых переворотов в российской истории – предпосылки и характер. Екатерина I и Петр II. Особенности правления императриц на российском престоле. Елизавета Петровна. Анна Иоанновна. Фаворитизм. Роль гвардии в политической жизни страны. Противостояние «старой» и «новой» знати. Насильственная смена правящих монархов (свержение Иоанна Антоновича и Петра III), отстранение от власти фактических правителей (А. Д. Меншиков, Э. И. Бирон). Адаптация петровских преобразований к реалиям империи. «Кондиции верховников» в контексте политической культуры Европы своего времени. Предпосылки и характер консолидация дворянского сословия.

### 4.3. Идеи Просвещения и Российская империя. Екатерина II.

Эпоха Просвещения в Западной Европе. Философы-просветители. «Просвещенный абсолютизм». Екатерина II и ее правление как «золотой век русского дворянства». Создание Вольного экономического общества, созыв Уложенной комиссии и другие преобразования Екатерины II как практическая реализация идеологии Просвещения. Губернская реформа 1775 г. Жалованные грамоты дворянству и городам в 1785 г. Фавориты Екатерины II и их роль в политической жизни России. Отражение идей просвещения в российском обществе. Масонство и борьба с ним.

### 4.4. Экономическое развитие России в XVIII в.

Оброчная и барщинная форма крепостного хозяйства. Отходничество и наемный труд на купеческих и крестьянских мануфактурах. Изменение торговых путей. Развитие внутреннего рынка. Ярмарки. Отмена внутренних торговых пошлин. Дворянский и купеческие банки. Развитие промышленности и торговли в условиях сохранения крепостнического режима. Особенности и противоречия развития тяжелой и легкой промышленности: поддержка государства, использование зависимого труда. Создание новых промышленных районов: строительство заводов, мануфактур, верфей. Промышленные предприятия: их владельцы, характер применяемой рабочей силы. Россия в системе европейского и мирового рынка. Начало промышленной революции в Западной Европе.

### 4.5. Социальная история Российской империи в XVIII – первой половине XIX века.

Усиление крепостничества в XVIII вв. Упорядочивание крестьянского сословия и его новая стратификация: владельческие, государственные и дворцовые (удельные) крестьяне. Формы крепостной зависимости крестьян.

Формирование сословной структуры российского общества: дворянство, духовенство, купечество, мещане, крестьяне, казачество. Военная и гражданская служба дворян. Указ о единонаследии. Юридическое слияние поместья и вотчины. Борьба сословий за привилегии. Ограничение срока службы дворян. Манифест о вольности дворянства. Духовенство как сословие. Общее и особенное в положении различных слоев общества в европейских странах и России. Крепостническое государство и военная служба. Рекрутские наборы и условия службы в армии Российской империи. Особенности казачества как военного сословия.

### 4.6. Европеизация и формирование дворянской культуры в России в XVIII в.

Интенсивное развитие светской культуры. Активизация западноевропейских культурных заимствований. Перестройка повседневной жизни горожан и знати по европейскому образцу. Свобода от обязательной службы как фактор оформления дворянской культуры. Интеграция в российское дворянство различных социальных и этнических групп. Складывание культуры дворянских усадеб. Воспитание дворянства. Российское дворянство как часть европейского дворянства своего времени. Двойственный характер дворянской культуры. Формирование представлений о «дворянской чести». Образование и воспитание дворян. Вклад дворянской культуры в формирование «золотого века русской культуры». Развитие учреждений образования. Санкт-Петербургский, Московский университеты, Смольный институт. Эволюция отношения дворян к государственной службе. Попытка Павла I вернуть дворянство в состояние служивого сословия и ее провал.

### 4.7. Предпосылки и характер массовых выступлений в России в XVIII в.

Сопротивление различных слоев российского общества петровским преобразованиям и народные восстания. Астраханское восстание. Восстание К. Булавина. Башкирские восстания. Крестьянская война под предводительством Е. Пугачева и ее подавление. Бегство как форма крестьянского сопротивления.

### 4.8. Территориальное расширение Российской империи в XVIII в.

Особенности продвижения Российской империи в XVIII – начале XIX в. на юг и восток. Войны с Османской империей. Предпосылки ослабления Османской империи во второй половине XVIII в. Русско-турецкие войны 1768—1774 гг. и 1787—1791 гг. Закрепление России на берегах Черного и Азовского морей. Вхождение Крымского ханства в состав Российской

империи в 1783 г. Начало освоения Северного Причерноморья и характер заселения новых земель. Формирование Новороссии, основание Херсона, Николаева, Одессы. Разделы Речи Посполитой. Вхождение Правобережной Украины, Западной Белоруссии и Литвы в состав Российской империи. Георгиевский трактат 1783 г. и переход Восточной Грузии под протекторат России. Вхождение Младшего и Среднего казахских жузов в подданство Российской империи. Сибирь в XVIII веке. «Русская Америка», освоение Аляски и Калифорнии. Создание Российско-Американской компании в 1799 г.

### 4.9. Революция во Франции и Российская империя. Павел I.

Война за независимость Североамериканских колоний и провозглашение США. Кризис французского абсолютизма и Великая Французская революция. Идеалы Французской революции и борьба со «старым режимом». Этапы Французской революции, приход к власти Наполеона Бонапарта. Восприятие идей Французской революции в Российской империи. Войны Франции с соседями. Первые антинаполеоновские коалиции. Павел I: основные черты, особенности и цели его внутренней политики. Политика по отношению к дворянству, крестьянству, крепостному праву. Указ «о трехдневной барщине». Устав о престолонаследии. Борьба против влияния Французской революции и участие в коалициях против постреволюционной Франции. Итальянский и Швейцарский походы А. В. Суворова. Характер и формы укрепления самодержавия при Павле I. Разворот во внешней политике Павла I в 1800 г. от союза с антифранцузской коалицией к сотрудничеству с Наполеоновской Францией. Планирование похода в Индию. Причины свержения Павла I.

## БЛОК 5. РОССИЙСКАЯ ИМПЕРИЯ В XIX – НАЧАЛЕ XX ВВ.

**УК ОС-1.1.**

### 5.1. Наполеоновские войны и складывание новой системы международных отношений в Европе.

Войны революционной Франции и Наполеоновские войны в Европе. Участие Российской империи в войне с режимом Наполеона и война 1812 г. Бородинское сражение. Оставление Москвы и Тарутинский маневр М. И. Кутузова. Разгром войска Наполеона у реки Березины. Заграничные походы русской армии. «Битва народов» под Лейпцигом в 1813 г. Венский конгресс и складывание новой системы международных отношений на Европейском континенте. Вхождение Восточной Грузии в состав Российской империи в 1801 г. Русско-персидские войны 1804—1813 гг. и 1826—1828 гг. Русско-

персидские войны 1806—1812 гг. и 1828—1829 гг. Расширение владений Российской империи в Закавказье. Начало Кавказской войны в 1817 г. Революционные выступления первой половины XIX века в Европе и предпосылки складывания образа Российской империи как «жандарма Европы». Революции 1848—1849 гг. («Весна народов») и изменения во внутриполитическом курсе России.

### 5.2. Предпосылки и характер реформ в Российской империи: от Александра I к эпохе Николая I.

Деятельность Негласного комитета – разработка плана либеральных преобразований. Министерская реформа 1802 г. Попытки смягчения крепостного права. Указ о вольных хлебопашцах 1803 г. Планы реформ М. М. Сперанского и их судьба. Создание Государственного совета. Программа реформ Н. Н. Новосильцева. Лицеи в России. Появление сети университетов. А. А. Аракчеев и система военных поселений. Возникновение дворянских тайных обществ. «Союз спасения» и «Союз благоденствия». Конституция Н. М. Муравьева и «Русская правда» П. И. Пестеля. Планы и характер предполагаемых преобразований. Кончина Александра I и проблема междуцарствия. Восстание декабристов, его ход и последствия. Преобразования в эпоху Николая I. Создание Собственной его императорского величества канцелярии. Деятельность II отделения: Полное собрание законов Российской империи 1830 г. и Свод законов Российской империи 1832 г. Реформа управления государственными крестьянами, П. Д. Киселев как государственный деятель. Финансовые преобразования Е. Ф. Канкрина: появление стабильной финансовой системы. Начало железнодорожного строительства в России. «Восточный вопрос» и Крымская война 1853—1856 гг. Причины неудач русской армии и флота. Оборона Севастополя. Адмиралы В. А. Корнилов, В. И. Истомин, П. С. Нахимов. Парижский мирный договор. Поражение России в Крымской войне как предпосылка последующих реформ.

### 5.3. Общественные течения и формирование имперской идеологии.

Усиление государственного контроля за образованным обществом в Николаевскую эпоху. Николай I как личность. Николай Палкин или Николай Незабвенный? Деятельность III отделения Собственной его императорского величества канцелярии: усиление цензуры и борьба с инакомыслием. Создание корпуса жандармов. А. Х. Бенкендорф как государственный деятель. «Теория официальной народности» графа С. С. Уварова как оформление новой имперской идеологии. Консерватизм и либерализм как течения общественной мысли. Западники и славянофилы. П Я. Чаадаев.

А. И. Герцен и формирование идеи крестьянского социализма. Общество Петрашевцев и его разгром.

### 5.4. Россия в эпоху Великих реформ и Александр II.

Дворянство и крестьянство в середине XIX в. Передельная крестьянская община: происхождение и характеристики. Периодические переделы земли на принципах уравнительного землепользования. Предпосылки Великих реформ. Александр II как инициатор Великих реформ. Деятельность редакционных комиссий. Я. И. Ростовцев и Н. А. Милютин. Отмена крепостного права в 1861 г.: Манифест и Положение о крестьянах, вышедших из крепостной зависимости. Реакция крестьян на объявленную реформу. Система выкупных платежей и временнообязанное состояние крестьян. Буржуазные реформы 60-х – 70-х гг. XIX в.: судебная реформа, земская реформа, городская реформа, военная реформа, реформы в области образования. Результаты реформ. Русско-турецкая война 1877–1878 гг. Проект политической реформы М. Т. Лорис-Меликова.

### 5.5. Социально-экономическая эволюция пореформенной Российской империи.

Железнодорожное строительство как фактор развития экономики. Роль пореформенной Российской империи в международной торговле. Деятельность министров финансов И. А. Вышнеградского, Н. Х. Бунге, С. Ю. Витте. Конвертируемость рубля и ускоренное проникновение иностранного капитала в Россию. Винная монополия. Ускорение индустриального развития России в конце XIX в. и промышленный переворот. Урбанизация в поздней Российской империи и ее последствия. Появление крупных промышленных центров: Санкт-Петербург, Москва, Урал, Донбасс, Баку. Кризис сословной организации общества. Расслоение крестьянской общины, появление кулаков и батраков. Аграрный кризис начала XX в.

### 5.6. Характер развития революционного движение в Европе и Российской империи во второй половине XIX в.

Складывание революционного движения. Разночинцы и предпосылки роста образованной прослойки в Российской империи. Европейский утопический социализм. А. И. Герцен и Н. П. Огарев, газета «Колокол». Н. Г. Чернышевский и новое прочтение идеологии крестьянского социализма. Толстые литературные журналы и складывание революционной культуры. Народническое движение. Пропагандистское (П. Л. Лавров), бунтарское (М. А. Бакунин) и заговорщическое (П. Н. Ткачев) направления. М. А. Бакунин и анархизм. Деятельность организации «Земля и воля» в

1861—1864 гг. и в 1876—1878 гг. Хождение в народ в 1873—1874 гг. и в 1876 г. Раскол «Земли и воли» в 1879 г.: террористическая деятельность «Народной воли» и пропагандистская направленность организации «Черный передел». Насилие и цензура как предпосылка складывания новой политической культуры. Публичные судебные процессы 1876—1878 гг. Революционный террор и убийство Александра II 1 марта 1881 г. Марксистская теория и ее распространение в России. Г. В. Плеханов и группа «Освобождение труда». Споры о крестьянской общине и наиболее революционном классе в России.

### 5.7. Власть и общество в Российской империи второй половины XIX – начала XX вв. Александр III и начало правления Николая II.

Охранительная политика Александра III. Манифест о незыблемости самодержавия. «Положение об усиленной и чрезвычайной охране». Контрреформы. Лишение университетов автономии. «Циркуляр о кухаркиных детях». Введение института земских участковых начальников. Рост государственного аппарата: бюрократия и особенности преобразований в Российской империи. Сословные и конфессиональные ограничения в Российской империи. Кризис российского дворянства и его экономические и социальные причины. Идеологи консерватизма конца XIX в.: общественная мысль и политика (К. П. Победоносцев, М. Н. Катков). Концепция «народной монархии» как основополагающий элемент официальной идеологии 1880–1890-х гг. Бюрократия и «аристократическая оппозиция». Роль «толстых журналов» в общественной мысли и общественном движении XIX в. Земское движение: лидеры, формы организации. Идеологические поиски второй половины XIX в. Классический либерализм в странах Западной Европы. Земское движение и «теория малых дел». Александр III как император-миротворец. Начало правления Николая II и ожидание реформ. Ходынская катастрофа.

### 5.8. Территориальный рост Российской империи во второй половине XIX – начале XX века.

Формирование новых национальных государств в Европе: Италия, Германская империя. Взаимодействие европейских империй (Романовых, Габсбургов, Гогенцоллернов, Османов). Империя и национальное государство: проблема соотношения. Национализм имперский: попытки формирования имперской нации в России. Образование колониальных империй XIX — начала XX в. Столкновение интересов «великих держав» в Африке и Азии. Усиление конкуренции между крупными державами. Идеология колониальной экспансии, ее экономические и военные предпосылки. Расширение территории Российской империи в Центральной

Азии – характер и формы. Освоение Дальнего Востока. Революция (реставрация) Мэйдзи и модернизация Японии. Империя Цин и экспансия крупных держав на территорию Китая. Опиумные войны. Восстание ихэтуаней и его подавление. Российская сфера влияния в Китае. КВЖД и аренда Порт-Артура. Предпосылки конфликта между Российской и Японской империями. Русско-японская война 1904–1905 гг. и ее последствия.

**5.9. Революция 1905—1907 годов и преобразования в Российской империи.**

Дискуссия о движущих силах революции, хронологических рамках. Социальные и идеологические предпосылки революции 1905 г. «Полицейский социализм». С. В. Зубатов и Г. А. Гапон. «Кровавое воскресенье». Первые Советы рабочих депутатов. Крестьянские выступления и забастовочное движение. Восстания на броненосце «Потемкин» и крейсере «Очаков». Национальное движение на окраинах империи. Булыгинская дума. Всероссийская Октябрьская политическая стачка. Манифест 17 октября 1905 г. Декабрьское вооруженное восстание 1905 г. в Москве. Государственная дума и Государственный Совет в системе центральной власти. Деятельность I Государственной Думы («Думы народного гнева») и ее основные фракции. Выборгское воззвание: концепция конституционной революции. Модели репрессивной политики. П. А. Столыпин и «столыпинские галстуки». II Государственная Дума и ее деятельность. Роспуск II Государственной Думы. «Третьеиюньский переворот». Итоги Первой русской революции.

**5.10. Дума и политические партии в Российской империи начала XX в.**

Появление политических партий в Российской империи. Национальные партии (Польша, Финляндия, Прибалтика, Украина, Белоруссия, Грузия). Партия эсеров. РСДРП: большевики и меньшевики. Буржуазные партии: кадеты, октябристы, прогрессисты. Монархические организации: Союз русского народа, Союз Михаила Архангела (черносотенцы). Думская и подпольная деятельность политических партий и организаций. Особенности избирательной системы и выборов в Государственную Думу. Составы депутатов Государственной Думы I и II созывов. «Октябристский маятник». Партийная система России после 1905 г.

**5.11. Российская империя перед Первой мировой войной и столыпинские реформы.**

Динамика изменений состава Государственной Думы. Политические блоки в Государственной Думе. «Третьеиюньская» политическая система. Замысел и степень реализация реформ П. А. Столыпина. Цели, задачи и

результаты аграрной реформы П. А. Столыпина. Попытка разрушения крестьянской общины. Переселенческая политика. Бурный экономический рост в предвоенный период. П. А. Столыпин и политические партии. Столыпинский кабинет в политической системе Российской империи. Реформы П. А. Столыпина в политико-правовом измерении. Репрессивная политика правительства. Политический кризис марта 1911 г. Убийство П. А. Столыпина. Составы депутатов Государственной Думы III и IV созывов. Избирательная кампания в IV Государственную думу.

### 5.12. Первая мировая война и Российская империя.

Складывание Антанты и Тройственного союза. Первая мировая война – экономические, идейные и внутриполитические предпосылки. Повод для начала Первой мировой войны. Военные планы сторон и характер военного противостояния. Основные вехи Первой мировой войны. 1914 год: наступление германской армии на Париж и наступление русских армий в Восточной Пруссии. 1915 год: генеральное наступление германской и австро-венгерской армий против России. 1916 год: «Верденская мясорубка» и Брусиловский прорыв. 1917 год: вступление в войну США, поддержка войны Временным правительством и Декрет о мире II Всероссийского съезда Советов. Особенности «окопной войны». Длительная война и изменения в воюющих обществах: экономические и социальные. Обострение кризиса политических институтов в условиях длительной войны. Массовый фронтовой опыт как фактор послевоенной истории. Позиция партия большевиков в отношении войны.

## Блок 6. РОССИЯ И СССР В СОВЕТСКУЮ ЭПОХУ (1917–1941 гг.)

**УК ОС-1.1.**

### 6.1. Великая российская революция и ее основные этапы.

Хронологическая периодизация российских революций. Концепции «длинной революции» в историографии. Споры о предпосылках революции 1917 г. в историографии. Назревание революционного кризиса в 1916 году. Нехватка топлива и продовольствия. «Прогрессивный блок» в IV Государственной Думе. Требование министерства, ответственного перед Думой. Февральская революция и отречение Николая II от престола. Двоевластие: характеристика Временного правительства и Петроградского Совета. Политический процесс 1917 г. и его основные черты. «Апрельские тезисы» В. И. Ленина. Кризисы Временного правительства. Эволюция системы Советов от февраля к октябрю 1917 г. Революция как «расплавленная государственность». «Корниловщина» и большевизация Советов. Подготовка и проведение Октябрьской революции. Первые декреты

Советской власти. Значение «Декрета о мире» и «Декрета о земле». Характеристика диктатуры пролетариата в России и Советского государства. Новые органы государственной власти и управления в России. Разгон Учредительного собрания. Брестский мир. Осень 1917 – весна 1918 гг.: «триумфальное шествие Советской власти» или «эшелонный период Гражданской войны»? Национализация и «красногвардейская атака на капитал». Левоэсеровский мятеж. Назревание Гражданской войны.

### 6.2. Гражданская война ее влияние на постреволюционное общество.

Основные вехи Гражданской войны и возможные формы ее периодизации. Действующие силы Гражданской войны: белые, красные, зеленые и прочие силы. Красный и белый террор: общее и особенное. Интервенция иностранных войск: причины ее начала и завершения. Идеология Белого движения и его лидеры. Правительственные структуры А. В. Колчака и А. И. Деникина. «Демократическая контрреволюция»: КОМУЧ. Эсеровское Сибирское правительство. Основные фронты Гражданской войны и военные действия на них. Советская республика в кольце фронтов в 1919 г. Победа красных на европейской части территории страны в 1920 г. Дальневосточная республика как возможный проект национального примирения. Атаманы и локальные военные лидеры в условиях гражданской войны и после нее. Крестьянство в условиях гражданской войны. Политика «военного коммунизма» и продразверстка. Крестьянские восстания. Ликвидация рынка и продовольственная диктатура. Мешочники. Эпидемии и дезурбанизация. Предпосылки победы красных в Гражданской войне. Идея мировой революции. Советско-польская война 1920—1921 гг. Рижский мир и его последствия. Голод в Поволжье и его предпосылки. План ГОЭЛРО.

### 6.3. Социально-экономическая эволюция советского общества в постреволюционную эпоху.

Предпосылки и характер введения нэпа. X съезд РКП(б). Введение продналога. Создание Госбанка и Госплана РСФСР. Денежная реформа. Предпосылки создания СССР. Образование СССР: планы В. И. Ленина и И. В. Сталина. Переход от идеи мировой революции к концепции построения социализма в отдельно взятой стране. «Военные тревоги» 1920-х годов. «Бывшие» и роль социального происхождения в постреволюционную эпоху. «Лишенцы». Особенности организации партии большевиков. «Демократический централизм». Внутрипартийная борьба после смерти В. И. Ленина. Борьба с оппозициями: Л. Д. Троцкий и «левая оппозиция», Г. Е. Зиновьев, Л. Б. Каменев и «новая оппозиция». «Объединенная

оппозиция» и «правый уклон» в ВКП(б). «Ножницы цен» и кризисы нэпа: причины и пути преодоления. Н. И. Бухарин, А. И. Рыков и М. П. Томский как идеологи продолжения нэпа. 1929 г. как «год великого перелома». Предпосылки оформления сталинской диктатуры. «Шахтинское дело» и процессы «Промпартии» и «Трудовой крестьянской партии».

### 6.4. Построение «нового человека» и рождение советской культуры.

Марксизм в интерпретации большевиков и характер исторического развития. Стремление к формированию «нового человека» в советском обществе. Социальные «лифты» в постреволюционном обществе. Становление государственной системы здравоохранения и образования. Политика ликвидации безграмотности и антирелигиозная политика «воинствующего атеизма». Идеологическая конкуренция между большевиками и Русской Православной церковью. Советское культурное строительство как идеологический проект: от экспериментов 1920-х годов к позднесоветскому канону (от РАППА, АХРР и Пролеткульта к «социалистическому реализму»). Утверждение социалистического реализма как единственного художественного метода. Создание комсомола и пионерской организации. Введение государственного контроля над профессиональными ассоциациями в области культуры, создание творческих союзов (Союз писателей, Союз художников и пр.). Советское кино как «важнейшее из искусств» в 20-е и 30-е годы. Выдающиеся деятели советской литературы, музыки, театра, кинематографа. Открытия советских ученых.

### 6.5. Особенности индустриализации и коллективизации в СССР.

Сталинская модель коллективизации и индустриализации. Переход от ежегодных промфинпланов к пятилетним планам развития народного хозяйства СССР. Два плана первой пятилетки (1927 г. и 1929 г.). Выбор между приоритетным развитием отраслей группы «А» или «Б». Великая депрессия 1929—1932 гг. в капиталистическом мире и экономическое развитие СССР. Крупнейшие стройки двух первых пятилеток. Превращение СССР в индустриальную державу. Г. К. Орджоникидзе и развитие тяжелой промышленности в СССР. Ударники производства и стахановское движение. А. Г. Стаханов и П. Н. Ангелина. Незавершенная третья пятилетка. Переход от добровольной кооперации к насильственной массовой коллективизации крестьянских хозяйств. Рабочие-двадцатипятитысячники и процесс коллективизации. «Головокружение от успехов». Советское колхозное строительство и его ключевые черты. «Раскулачивание» и создание системы МТС. Голод 1932–1933 гг., его предпосылки и последствия. Советская урбанизация и ее особенности. Концепция «социалистического города». Особенности положения различных социальных групп, в т. ч.

«единоличников», «трудпоселенцев», «членов семьи изменника Родины», «лишенцев» и прочих «социально-опасных элементов». Социальное положение советской номенклатуры.

### 6.6. «Сталинский социализм» второй половины 1930-х гг.

Завершение складывания механизма единоличной власти И. В. Сталина. Убийство С. М. Кирова. Московские судебные процессы 1935—1936 гг. Формирование системы ГУЛАГа. «Большой террор» 1937—1938 гг. Репрессии в Красной армии. Историографический спор о причинах и последствиях «Большого террора». Конституция 1936 г. и провозглашение построения основ социализма. «Краткий курс» истории ВКП(б). Интерпретация сталинизма в современной историографии. Международное устройство после Первой мировой войны. Лига наций, участие Германии и СССР в ее работе. Рапалльский договор и советско-германские отношения в 20-е и 30-е годы. Формирование фашистских и милитаристских режимов в Европе и Азии, их основные черты. Обострение международной ситуации в середине 1930-х гг. Гражданская война в Испании как первое столкновение сил мирового фашизма и Коминтерна. Вооруженные конфликты на Дальнем Востоке (японская агрессия против Китая, столкновения советских пограничников и красноармейцев с японскими милитаристами у озера Хасан и у реке Халхин-Гол).

## Блок 7. «ВЕЛИКАЯ ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ВОЙНА: БЕЗ СРОКА ДАВНОСТИ» (1941–1945 гг.)

**УК ОС-1.1.**

### 7.1. Великая Отечественная война: ее предпосылки, этапы и крупнейшие сражения в контексте истории Второй мировой войны.

Экспансионистская политика Германии, Италии и Японии как предпосылка Второй мировой войны. Мюнхенская конференция 1938 г. Эволюция советско-германских отношений в 20—30-е гг. Пакт Молотова – Риббентропа. Советско-германские отношения до и после августа 1939 г. Присоединение к СССР Западной Украины и Западной Белоруссии, Бессарабии, прибалтийских республик. «Зимняя война» с Финляндией 1939—1940 гг. Феномен «блицкригов» на начальном этапе Второй мировой войны. Битва за Британию. Перл-Харбор. Германские планы «Барбаросса» и «Ост». Вероломное нападение фашистской Германии на СССР. Создание Государственного комитета обороны и Ставки Верховного главнокомандования. Причины поражений СССР на начальном этапе войны. Этап обороны и отступлений. Смоленское сражение 1941 г. Битва за Москву.

Сражения на советско-германском фронте весной 1942 г. Сталинградская битва. Год коренного перелома во Второй мировой и Великой Отечественной войне. Контрнаступление Красной армии под Сталинградом. Курская битва. Битва за Днепр. Блокада Ленинграда. Предпосылки победы СССР в Великой Отечественной войне. «Десять сталинских ударов» 1944 г. Операция «Багратион». Характер партизанского движения на оккупированных Германией территориях СССР. Формирование антигитлеровской коалиции. Конференции в Тегеране, Ялте и Потсдаме. Открытие Второго фронта. Освобождение европейских стран. Варшавское восстание. Берлинская операция. Разгром Квантунской армии силами Красной армии и бомбардировка авиацией США Хиросимы и Нагасаки. Завершение Второй мировой войны.

### 7.2. Идеологические и институциональные основы нацистских преступлений против человечности на оккупированных территориях СССР.

Расовая теория нацистов и идеология завоевания «жизненного пространства» для «арийской нации». Националистические и евгенические учения как основа политики уничтожения народов. История политики германизации оккупированных территорий. Антикоммунизм в политике нацистов. Механизмы уничтожения людей: формирование охранных отрядов (SS), создание системы концентрационных лагерей. Приказы и директивы об уничтожении населения. Курс на уничтожение всех форм советской государственности и массовое истребление местных жителей на оккупированных территориях. Организационные основы осуществления расистской стратегии планомерного уничтожения населения СССР («война на уничтожение»). Приказ главнокомандующего сухопутными войсками генерал-фельдмаршала В. фон Браухича о порядке использования полиции безопасности и СД в соединениях сухопутных войск. Директивы, снимающие с германских военнослужащих и чиновников любую ответственность за возможные преступления против мирного населения СССР. Создание Главного экономического штаба «Восток». Директивы «О военной подсудности в районе «Барбаросса» и особых полномочиях войск», «О поведении войск в России». Директива об обращении с политическими комиссарами. Директивы по ведению хозяйства в оккупированных восточных областях («Зеленая папка» Г. Геринга). Человеконенавистнический характер Генерального плана «Ост». Директива «Ночь и туман» о похищениях антинацистских политических активистов на всех оккупированных территориях.

### 7.3. Преступления против мирного населения на оккупированных территориях СССР.

Нацистский оккупационный режим, репрессии против населения за его нарушение. Зондеркоманды. Трудовая повинность. Преступления гитлеровцев против советских граждан. Преступления против женщин. Преступления против детства. Трудовые лагеря для детей. Использование детей для забора крови раненым фашистам. Преступления нацистов против лиц с особыми потребностями в развитии. Судьба пациентов клиник для душевнобольных. Лагеря уничтожения: система управления, организации жизни заключенных, применения наказаний. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Создание Управления генерального уполномоченного по использованию рабочей силы. Массовый угон населения в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Политика «выжженной земли». Борьба с мирным населением в зоне действия партизанских отрядов. Внесудебные расправы над мирными жителями со стороны нацистов и их пособников. Мероприятия нацистов по сокрытию следов преступлений на оккупированных территориях СССР.

### 7.4. Великая Отечественная война: социальные и демографические изменения советского общества в военный период.

Характер и объем человеческих потерь СССР во время Великой Отечественной войны. Жизнь советских граждан в тылу. Карточная система государственного снабжения продуктами и промтоварами городского населения. Решение проблемы квалифицированной рабочей силы. Массовый трудовой героизм. Ленд-лиз и его роль в обеспечении СССР. Перестройка экономики в период войны и массовая эвакуация населения и промышленных предприятий. Деятельность Совета по эвакуации. Экономическое обеспечение перелома в войне. Значение эвакуированных предприятий для экономики восточных регионов СССР. Партизанское движение на территории СССР. «Остарбайтеры». Депортация народов в период Великой Отечественной войны. Демографические последствия Великой Отечественной войны для СССР.

### 7.5. Геноцид как международное преступление.

Организация расследования преступлений немецко-фашистских войск и их пособников. 4-е управление НКВД СССР. Создание Чрезвычайной государственной комиссии по установлению и расследованию злодеяний немецко-фашистских захватчиков и их сообщников (2 ноября 1942 г.). Указ Президиума Верховного Совета СССР «О мерах наказания для немецко-фашистских злодеев, виновных в убийствах и истязаниях советского

гражданского населения и пленных красноармейцев, для шпионов, изменников Родины из числа советских граждан и для их пособников» (19 апреля 1943 г.). Судебные процессы над военными преступниками на территории СССР (1943–1947 гг.). Становление и закрепление понятия «геноцид» в международном праве. Лондонская конференция 1945 г., учреждение Международного Военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников Германии и ее европейских союзников. Нюрнбергский процесс. Расследование преступлений нацистов и судебные процессы после Нюрнберга. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества.

## Блок 8. СССР В ПОСЛЕВОЕННУЮ ЭПОХУ (1945–1991 гг.)

**УК ОС-1.1.**

### 8.1. Поздний сталинизм и послевоенное восстановление СССР.

Послевоенное восстановление народного хозяйства. Четвертый пятилетний план. Денежная реформа 1947 г. и государственные займы. Репарации. Голод 1946–1949 гг. и его предпосылки. Отказ СССР от присоединения к «плану Маршалла». Необходимость нового технологического рывка в свете военно-технического противостояния с Западом. «Атомный проект», переход к турбореактивному самолетостроению, развитие ракетостроения. Крупнейшие стройки десятилетия: Куйбышевская и Сталинградская ГЭС, Туркменский, Северо-Крымский и Волго-Донской каналы. «Сталинский план преобразования природы». Надежды в обществе на либерализацию политического режима после окончания войны. Эволюция советской идеологии в 1940-е гг. Партийная номенклатура в условиях позднего сталинизма. Постановление оргбюро ЦК ВКП(б) «О журналах „Звезда“ и „Ленинград“». Ленинградское дело и дело Госплана. Дело врачей. Борьба с «космополитизмом».

### 8.2. Послевоенный СССР в системе международных отношений: экономические и идеологические аспекты.

Создание ООН. Послевоенный передел Европы. Оформление двухполярной системы мироустройства. «Холодная война» и ее влияние на социально-экономическое развитие СССР. «Доктрина Трумэна». Раздел Германии на ФРГ и ГДР. План «Дропшот» и угроза новой войны. Формирование «социалистического лагеря». Организация Совета экономической взаимопомощи и характер его деятельности. Создание НАТО. Создание Организации Варшавского договора. Кризисы и разрядки в период Холодной войны. Берлинские кризисы 1948—1949 гг. и 1961 г.

Венгерские события 1956 г. Локальные конфликты с участием СССР и США. Карибский кризис 1962 г. Противостояние СССР и США в Корее и Индокитае. Пражская весна, события в Чехословакии 1968 г. и «Доктрина Брежнева». Экономическая нагрузка на СССР как часть «Холодной войны». Космическая гонка и участие в ней СССР и США. Первый спутник. Юрий Гагарин. Высадка человека на Луне. Советская и американская атомные программы.

### 8.3. СССР и распад колониальной системы.

Предпосылки и характер распада колониальной системы после Второй мировой войны. Распад Британской и Французской колониальных империй. Формирование «третьего мира» и борьба за влияние в нем. Экономическое, политическое, культурное сотрудничество со странами «третьего мира». Московский фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Движение «неприсоединившихся стран». Кубинская революция. Создание независимых государств на территории британской Индии. Вьетнамская война. Создание КНР. Советско-китайские отношения: от сотрудничества к разрыву. Вьетнамская война. Афганская война.

### 8.4. Эволюция советского общества и государства: от «оттепели» к «перестройке».

Борьба за власть после смерти И. В. Сталина. Приход к власти Н. С. Хрущева. Арест Л. П. Берии. Руководители советского правительства после И. В. Сталина. Оформление партийной и советской номенклатуры и ее роль в развитии позднего СССР. Эволюция принципов коллективного руководства. Альтернативы десталинизации. XX съезд КПСС и разоблачение культа личности И. В. Сталина. Предпосылки «оттепели» в советской культуре. Феномен «шестидесятников». «Антипартийная группа» 1957 г. Предпосылки и характер смещения Н. С. Хрущева в 1964 г. Приход к власти Л. И. Брежнева. и позднесоветская политическая элита. Политика «стабильности кадров» и эпоха «застоя». Конституция 1977 г. Изменение отношения к идеологии в позднесоветском обществе. Идеалы советского социализма и либерализация советского общества в период «перестройки».

### 8.5. Особенности реформирования СССР в 1950-е – 1980-е гг.: возможности и препятствия.

Идеология и социально-экономические преобразования в послесталинском СССР. Преобразования хрущевского периода и поиск новой модели политического и экономического развития. Попытки решения зерновой проблемы. Освоение целины. Увеличение посевов кукурузы в конце 50-х – начале 60-х гг. Массовое жилищное строительство. Попытки

изменения модели управления народным хозяйством: ликвидация отраслевых министерств и создание системы совнархозов. Создание социальной инфраструктуры. Денежная и пенсионная реформы в конце 50-х – начале 60-х гг. Рост доходов населения. Косыгинские реформы второй половины 60-х годов и причины их сворачивания. Падение темпов роста национального дохода и промышленного производства в 70-е годы. Сельское хозяйство и проблемы его реформирования в 70-е годы. Необходимость принятия Продовольственной программы в СССР (1982 г.). Социальная сфера: отставание в росте уровня жизни. Углеводороды в мировой экономике второй половины XX века. Строительства нефтепровода «Дружба», газопровода «Мир» и новая модель экспорта из СССР. Контракт века «газ – трубы». Доходы от углеводородов в период «застоя». Проблема эффективного использования «нефтедолларов». Кризис экономического развития в рамках советской модели государственного социализма, предпосылки для экономических реформ. Причины стагнации экономического развития. Попытки проведения реформ при Ю. В. Андропове.

### 8.6. Эволюция и особенности советской национальной политики.

Изменение состава и границ союзных республик в период существования СССР. Национально-этническая автономия как часть советского проекта. Особенности советской национальной политики. Республиканские номенклатурные элиты и национальные движения в советских республиках. Причины роста межнациональной напряженности в позднесоветский период.

### 8.7. «Официальная» и «неофициальная» культура в советское время.

Официальное и неофициальное искусство в условиях послесталинского СССР. От «сталинского ампира» – к функциональной архитектуре «без излишеств». Новые тенденции в живописи, литературе, театре. Формирование в рамках социалистического реализма целой гаммы художественных стилей. «Лейтенантская проза». «Деревенская проза». «Бульдозерная выставка» и поэтапная легализация нонконформистского изобразительного искусства. Феномен «авторской песни». Самиздат и «тамиздат» в позднем СССР. Появление диссидентского движения. Поколение послевоенного «бэби-бума» и рождение новых форм молодежных субкультур в Западной Европе и США. Особенности официального и неофициального молодежного движения в СССР.

### 8.8. «Перестройка» в советском обществе: предпосылки, особенности, результаты.

Попытка М. С. Горбачева «обновления социализма» в СССР. Призывы к ускорению развития народного хозяйства СССР. Начало перестройки социально-экономической системы СССР. Экономические преобразования периода перестройки. Попытки хозяйственных реформ в первые годы перестройки и их результаты. Поиски выхода из кризиса: «госприемка», антиалкогольная кампания, создание Госагропрома. Кооперативы и государственные предприятия с выборными директорами. Формирование идеологии нового курса: «ускорение», «гласность», «перестройка». Рост влияния СМИ. Чернобыльская катастрофа. Разрядка в международных отношениях. Гласность и попытка реформирования политической модели СССР. Движение за демократизацию. Ослабление влияния КПСС в управлении СССР. Б. Н. Ельцин как альтернативный лидер. «Бархатные революции» и объединение Германии. Прекращение существования «социалистического лагеря». Обострение межнациональных конфликтов внутри СССР. «Парад суверенитетов». Попытки реформирования Союзного государства. Референдум 17 марта 1991 г. и попытка заключения нового Союзного договора. ГКЧП и его поражение. Беловежское соглашение. Алма-Атинская декларация и образование Содружества независимых государств. Распад СССР.

## Блок 9. СОВРЕМЕННАЯ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ (1991–2025 гг.)

**ОПК-3.1, УК ОС-1.1.**

### 9.1. Реформы и эволюция политических институтов в России после 1991 г. Эволюция постсоветских государств в сравнительной перспективе.

Принятие Декларации о государственном суверенитете РСФСР 12 июня 1990 г. Аналогичные декларации остальных союзных республик. Всенародное избрание Президента РСФСР 12 июня 1991 г. Кризис коммунистической идеологии и запрет КПСС. Противостояние Президента РСФСР и большинства Верховного Совета РСФСР по вопросу о характере новой Конституции. Кризис 1993 г., роспуск Верховного Совета РСФСР и принятие Конституции РФ по итогам референдума 12 декабря 1993 г. Формирование новой политической системы российского общества, создание многопартийности. Западная массовая культура и постсоветское общество. Развитие социальных сетей в современном мире. Независимая от государства журналистика в постсоветской России. Эволюция электоральной системы в постсоветский период. Национальные движения в РФ и сепаратизм. Путь Республики Татарстан и путь Чеченской Республики.

Войны в Чечне и их характер. Эволюция российского федерализма. Административные и налоговые реформы в РФ. Эволюция постсоветских политических режимов: общее и особенное.

### 9.2. Власть и собственность в постсоветской истории.

Правительство Е. Т. Гайдара и радикальные экономические реформы – их проведение, экономические и социальные последствия. «Шоковая терапия» и политика монетаризма. Ваучерная приватизация. Залоговые аукционы. Экономические реформы после Е. Т. Гайдара: правительство В. С. Черномырдина. Дефолт 1998 г. Сопоставление рыночных реформ в России и бывших социалистических странах Европы и Азии. Рыночные реформы в Китае и России, проблема применимости китайской модели реформ в российской действительности. Отношение к власти и собственности как предпосылка складывания новой политической системы. Монополии и крупные предприятия, малый и средний бизнес как составные части развития современных рыночных обществ. Прямые и косвенные налоги в рыночных обществах. Соотношение расходов государства между разными секторами бюджета в современных обществах: общее и особенное.

### 9.3. Экономическое и социально-политическое развитие страны в начале XXI в.

Избрание в 2000 г. В. В. Путина Президентом России. Приоритеты нового руководства страны. Преодоление противостояния парламента и правительства. Укрепление «вертикали власти», создание федеральных округов. Рост устойчивости политической системы России, консолидация ведущих политических сил страны. Борьба с терроризмом на территории РФ. Избрание в 2008 г. президентом РФ Д. А. Медведева, деятельность В. В. Путина на посту Председателя Правительства РФ в 2008—2012 гг. Принятие новой военной доктрины (2014 г.). Переизбрание В. В. Путина Президентом РФ в 2012, 2018 и 2024 гг. Конституционный референдум 2020 г. Устойчивый экономический рост. Курс на сбалансированный бюджет, минимизацию инфляции, повышение уровня жизни населения, технологическую модернизацию. Снижение роли нефтегазовых доходов в бюджете страны. «Цифровой прорыв» и политика построения инновационной экономики.

### 9.4. Постсоветская Россия в системе международных отношений

Формы интеграции и крупнейшие союзы в современном мире. Постсоветские проекты интеграции и их развитие. Большая семерка/восьмерка. БРИКС. Обсуждение реформы ООН. СНГ. Союзное Государство России и Белорусии. ЕАЭС и ОДКБ. Шанхайская организация

сотрудничества. Взаимоотношения России и ЕС. Расширение ЕС и случай выхода из ЕС Великобритании. НАТО и расширение альянса на восток. Югославский кризис и череда кризисов на Ближнем Востоке, в которых принимало участие НАТО. Войны на постсоветском пространстве: общее и особенное. Рост экономической роли и влияния КНР. Мюнхенская речь В. В. Путина (2007 г.) и разворот внешней политики РФ в сторону Китая. Внешнеполитические события 2014–2022 гг. Вступление мира в период «политической турбулентности». Государственный переворот 2014 г. на Украине, начало активной фазы реализации проекта «анти-Россия». Провозглашение руководством Грузии и Украины курса на вступление в НАТО. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией, создание ЛНР и ДНР. «Минские соглашения» и их судьба. Помощь России законному правительству Сирии в борьбе с террористическими силами. Деятельность российского воинского контингента в Сирии. Помощь зарубежным странам в борьбе с коронавирусной инфекцией. Официальное признание ЛНР и ДНР Россией. Начало специальной военной операции на Украине. Санкционное давление стран Запада на Россию, попытки ее изоляции от остального мира. Переговоры России и Украины в Стамбуле в 2022 и 2025 г.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «История России» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями |

| | | | |
|---|---|---|---|
| вариантов предложенных | | 3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обоснованный ответ | формулировки. | используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4.Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.4. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая** | **Традиционная** | **Бинарная** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для** | **Для** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за отсутствие пропусков занятий по дисциплине, активное участие на практических занятиях, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия и уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале ВАК – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов – 0,3

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее

согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. 5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.01 «История России» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

доклад с презентацией, контрольная работа (перед зачетом в 1-м семестре), эссе (перед зачетом с оценкой во 2-м семестре).

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Блок 1. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX – первой трети XIII в.**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Древние народы Восточной Европы: финно-угры, балты, славяне и их соседи.
2. Образование Древнерусского государства: норманнская и антинорманнская теории.
3. Правление князя Олега: объединение Новгорода и Киева, походы на Византию.
4. Княгиня Ольга и её реформы: уроки и погосты.
5. Крещение Руси: причины, ход событий и последствия.
6. Расцвет Киевской Руси при Ярославе Мудром: «Русская Правда», международные связи.
7. Политическая раздробленность Руси: причины и основные княжества.
8. Владимиро-Суздальская земля: становление и развитие.
9. Новгородская республика: особенности политического строя и экономики.
10. Монгольское нашествие на Русь (1237–1240 гг.): основные этапы и последствия.

**Блок 2. Русь в XIII–XV вв.**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Русь и Золотая Орда: система зависимости и формы сопротивления.
2. Александр Невский: политика в отношении Орды и борьба с западными завоевателями.
3. Возвышение Москвы: причины и первые московские князья.

4. Куликовская битва 1380 г.: подготовка, ход сражения и историческое значение.

5. Роль православной церкви в объединении русских земель (Сергий Радонежский и др.).

6. Междоусобная война в Московском княжестве (1425–1453 гг.) и её итоги.

7. Присоединение Новгорода к Москве (1478 г.) и ликвидация вечевого строя.

8. Стояние на реке Угре (1480 г.) и освобождение от ордынского ига.

9. Формирование централизованного государства при Иване III: Судебник 1497 г.

10. Культура Руси в XIII–XV вв.: летописание, живопись, архитектура.

**Блок 3. Россия в XVI–XVII вв.**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Правление Ивана IV Грозного: реформы Избранной рады и опричнина.

2. Ливонская война (1558–1583 гг.): причины, ход и итоги.

3. Присоединение Поволжья и Сибири к России во второй половине XVI в.

4. Смутное время (начало XVII в.): причины, основные события и последствия.

5. Земский собор 1613 г. и воцарение династии Романовых.

6. Внутренняя политика первых Романовых: Михаил Фёдорович и Алексей Михайлович.

7. Церковный раскол: реформы патриарха Никона и движение старообрядцев.

8. Народные восстания XVII в.: Соляной бунт, Медный бунт, восстание Степана Разина.

9. Внешняя политика России в XVII в.: воссоединение с Украиной, войны с Речью Посполитой и Швецией.

10. Культура России в XVII в.: «обмирщение», новые жанры в литературе и искусстве.

**Блок 4. Россия в XVIII в.**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Реформы Петра I: преобразования в армии, государственном управлении, экономике.

2. Северная война (1700–1721 гг.): ход, итоги и значение Ништадтского мира.

3. Основание Санкт-Петербурга и его роль в истории России.

4. Эпоха дворцовых переворотов (1725–1762 гг.): причины и основные события.

5. Правление Елизаветы Петровны: внутренняя и внешняя политика.

6. Просвещённый абсолютизм Екатерины II: реформы и «Наказ».

7. Русско-турецкие войны второй половины XVIII в. и выход к Чёрному морю.

8. Восстание Емельяна Пугачёва (1773–1775 гг.): причины, ход и последствия.

9. Расширение территории России в XVIII в.: разделы Речи Посполитой, присоединение Крыма.

10. Развитие науки и культуры в XVIII в.: М. В. Ломоносов, архитектура барокко и классицизма.

**Блок 5. Российская империя в XIX – начале XX в.**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Внутренняя политика Александра I: реформы начала царствования и «аракчеевщина».

2. Отечественная война 1812 г. и заграничные походы русской армии

3. Движение декабристов: причины возникновения, программы, восстание 1825 г.

4. Политика Николая I: укрепление самодержавия, кодификация законов, цензура.

5. Крымская война (1853–1856 гг.): причины, ход боевых действий, итоги.

6. Великие реформы Александра II: отмена крепостного права, земская, судебная, военная реформы.

7. Общественное движение во второй половине XIX в.: народничество, распространение марксизма.

8. Контрреформы Александра III и политика индустриализации С. Ю. Витте.

9. Русско-японская война (1904–1905 гг.) и революция 1905–1907 гг.

10. Столыпинская аграрная реформа: цели, содержание, итоги.

**Блок 6. Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1941 гг.)**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Февральская революция 1917 г.: причины, ход событий, образование двоевластия.

2. Октябрьская революция 1917 г.: приход к власти большевиков.

3. Гражданская война в России (1918–1922 гг.): основные фронты и противоборствующие силы.

4. Политика «военного коммунизма» и её последствия.

5. Новая экономическая политика (НЭП): цели, содержание, результаты.

6. Образование СССР (1922 г.) и национально-государственное строительство.

7. Индустриализация в СССР: планы, методы, итоги первых пятилеток.

8. Коллективизация сельского хозяйства: ход, сопротивление, последствия.

9. Политические репрессии 1930-х гг.: причины, масштабы, ключевы е процессы.

10. Внешняя политика СССР в 1920–
1930-е гг.: от изоляции к попыткам коллективной безопасности.

**Блок 7. Дополнительный модуль «Великая Отечественная война: без срока давности (1941–1945 гг.)»**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Начало Великой Отечественной войны: причины неудач Красной Армии в 1941 г.
2. Блокада Ленинграда (1941–
1944 гг.): героизм жителей и прорыв блокады.
3. Битва за Москву (1941–1942 гг.): значение победы под Москвой.
4. Сталинградская битва (1942–1943 гг.): перелом в ходе войны.
5. Курская битва (1943 г.): крупнейшее танковое сражение Второй м ировой войны.
6. Партизанское движение и подполье на оккупированных территори ях.
7. Экономика СССР в годы войны: эвакуация, работа тыла, помощь с оюзников.
8. Освобождение территории СССР и стран Восточной Европы (1944 –1945 гг.).
9. Берлинская наступательная операция и капитуляция Германии.
10. Цена Победы: людские потери, разрушения, вклад советского наро да.

**Блок 8. СССР в послевоенную эпоху (1945–1991 гг.)**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Восстановление народного хозяйства СССР в послевоенный перио д (1945–1953 гг.).
2. Начало «холодной войны»: доктрина Трумэна, план Маршалла, Бе рлинский кризис.
3. Период «оттепели» при Н. С. Хрущёве: десталинизация, реформы.
4. Освоение космоса: запуск первого спутника и полёт Ю. А. Гагарин а.
5. Экономические реформы А. Н. Косыгина (1965 г.) и их результаты
6. Эпоха «застоя» при Л. И. Брежневе: социально-экономическое раз витие и нарастание кризисных явлений.
7. Диссидентское движение в СССР: формы протеста и реакция власт и.
8. Перестройка М. С. Горбачёва: политические и экономические реф ормы.
9. Внешняя политика СССР во второй половине XX в.: разрядка, афг анская война, новое политическое мышление.
10. Распад СССР (1991 г.): причины и последствия.

**Блок 9. Современная Российская Федерация (1992–2026 гг.)**

**Темы для презентаций и доклада**

1. Становление новой российской государственности в начале 1990-х гг. Конституция 1993 г.
2. Экономические реформы начала 1990-х гг.: приватизация, либерал изация цен, их последствия.
3. Чеченские войны (1994–1996 и 1999–2009 гг.): причины и итоги.
4. Президентство В. В. Путина: укрепление вертикали власти, эконом ические преобразования.
5. Развитие политической системы России в 2000-е гг.: партии, выбо ры, федеративные отношения.
6. Экономический рост и социальные программы в 2000-е гг.
7. Внешняя политика России в 2000-2026 гг.
8. Специальная военная операция.
9. Россия и страны БРИКС.
10. Национальные проекты Российской Федерации.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 2 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 5 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 6 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 7 | 100 | 0,1 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

### 5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы

**КТ – 1.**

**Блок 1. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX – первой трети XIII в.**

Темы контрольных работ

1. Восточные славяне в VI–IX вв.: расселение, хозяйство, верования.
2. Образование Древнерусского государства: норманнская и антинор маннская теории.
3. Правление князя Олега и первые шаги по объединению земель вок руг Киева.
4. Реформы княгини Ольги и их значение для укрепления государств енности.
5. Крещение Руси: причины, ход событий и последствия для культур ы и политики.
6. Правление Ярослава Мудрого: расцвет Киевской Руси и «Русская Правда».
7. Политическая раздробленность Руси: причины и основные центры (Владимиро-Суздальское, Галицко-Волынское княжества, Новгородская р еспублика).
8. Монгольское нашествие на Русь: походы Батыя и установление ор дынского ига.
9. Сопротивление Руси западным завоевателям: Невская битва и Лед овое побоище.

**КТ – 2.**

**Блок 2. Русь в XIII–XV вв.**

Темы контрольных работ

1. Ордынское иго: политическая и экономическая зависимость русск их земель.
2. Возвышение Москвы в XIV в.: политика московских князей (Иван Калита).
3. Куликовская битва 1380 г.: ход сражения, значение и роль Дмитри я Донского.
4. Объединение русских земель вокруг Москвы при Иване III.

5. Присоединение Новгорода и Твери к Москве: методы и последствия.

6. Стояние на реке Угре (1480 г.) и освобождение от ордынского ига.

7. Судебник 1497 г.: основные положения и значение для централизации государства.

8. Развитие культуры в русских землях в XIII–XV вв.: летописание, архитектура, иконопись (Андрей Рублёв).

9. Формирование идеи «Москва — Третий Рим» и её влияние на идеологию Московского государства.

**КТ – 3.**

**Блок 3. Россия в XVI–XVII вв.**

Темы контрольных работ

1. Реформы Ивана IV Грозного: Избранная рада и опричнина.

2. Внешняя политика Ивана IV: присоединение Казани и Астрахани, Ливонская война.

3. Смутное время начала XVII в.: причины, основные события и последствия.

4. Восстание Ивана Болотникова: причины, участники, итоги.

5. Народные ополчения 1611–1612 гг. и освобождение Москвы.

6. Начало династии Романовых: избрание Михаила Фёдоровича на царство.

7. Церковный раскол XVII в.: реформы патриарха Никона и движение старообрядцев.

8. Восстание Степана Разина: причины, ход, итоги.

9. Внешняя политика России в XVII в.: присоединение Левобережной Украины, войны с Речью Посполитой и Османской империей.

10. Социально-экономическое развитие России в XVII в.: формирование всероссийского рынка, развитие мануфактур.

**КТ – 4.**

**Блок 4. Россия в XVIII в.**

Темы контрольных работ

1. Реформы Петра I: преобразования в армии, государственном управлении и культуре.

2. Северная война (1700–1721 гг.): ход, ключевые сражения и итоги.

3. Основание Санкт-Петербурга и его роль в истории России.

4. Правление Елизаветы Петровны: внутренняя и внешняя политика.
5. Внутренняя политика Екатерины II: «просвещённый абсолютизм», Уложенная комиссия.
6. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачёва (1773–1775 гг.).
7. Внешняя политика Екатерины II: русско-турецкие войны, разделы Речи Посполитой.
8. Развитие науки и культуры в России XVIII в.: М. В. Ломоносов, архитектура барокко и классицизма.
9. Правление Павла I: основные реформы и противоречия его политики.

**КТ – 5.**

**Блок 5. Российская империя в XIX – начале XX в.**

Темы контрольных работ

1. Внутренняя политика Александра I: реформы начала царствования и проект М. М. Сперанского.
2. Отечественная война 1812 г.: причины, ход военных действий, значение.
3. Движение декабристов: причины возникновения, программные документы, восстание 1825 г.
4. Политика Николая I: укрепление самодержавия, кодификация законов (М. М. Сперанский).
5. Крымская война (1853–1856 гг.): причины, ход и последствия.
6. Великие реформы Александра II: отмена крепостного права, земская, судебная и военная реформы.
7. Общественное движение во второй половине XIX в.: народничество, распространение марксизма.
8. Контрреформы Александра III: политика в области образования, местного самоуправления и национальной политики.
9. Русско-японская война (1904–1905 гг.): причины, ход и итоги.
10. Революция 1905–1907 гг.: причины, основные события, Манифест 17 октября и создание Государственной думы.

**КТ – 6.**

**Блок 6. Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1941 гг.)**

Темы контрольных работ

1. Февральская революция 1917 г.: причины, ход событий, образование двоевластия.

2. Октябрьская революция 1917 г.: приход к власти большевиков, первые декреты советской власти.

3. Гражданская война в России (1918–1922 гг.): основные фронты, причины победы Красной армии.

4. Политика «военного коммунизма»: меры, последствия, причины перехода к НЭПу.

5. Новая экономическая политика (НЭП): содержание, противоречия, итоги.

6. Образование СССР: проекты объединения, Конституция 1924 г.

7. Индустриализация в СССР: цели, методы, итоги первых пятилеток

8. Коллективизация сельского хозяйства: ход, сопротивление крестьян, голод 1932–1933 гг.

9. Политические репрессии 1930-х гг.: «Большой террор», его причины и последствия.

10. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е гг.: от изоляции к попыткам коллективной безопасности.

**КТ –7.**

**Блок 7. Дополнительный модуль «Великая Отечественная война: без срока давности (1941–1945 гг.)»**

Темы контрольных работ

1. Начало Великой Отечественной войны: причины неудач Красной армии в 1941 г.

2. Битва за Москву (1941–1942 гг.): ход событий, значение победы.

3. Блокада Ленинграда: хроника, героизм жителей, «Дорога жизни».

4. Сталинградская битва (1942–1943 гг.): перелом в ходе войны.

5. Курская битва (1943 г.): крупнейшее танковое сражение, переход стратегической инициативы к Красной армии.

6. Партизанское движение и подполье на оккупированных территориях.

7. Советский тыл в годы войны: эвакуация промышленности, трудовой подвиг народа.

8. Антигитлеровская коалиция: сотрудничество СССР, США и Великобритании, ленд-лиз.

9. Освобождение Европы Красной армией (1944–1945 гг.): ключевые операции.

10. Берлинская наступательная операция и капитуляция Германии. Итоги и цена Победы.

Критерии оценивания контрольных работ

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося большинство заданий не выполнено или выполнено не верно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование справочных материалов.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 1 семестре очной формы обучения

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации в виде вопросов для устных ответов или тестирования (по усмотрению преподавателя):

а) Типовые вопросы для устных ответов на зачете :

1. Образование Древнерусского государства: предпосылки, основны е этапы и роль князей Олега, Игоря, Ольги и Святослава в его становлени и (IX–X вв.).

2. Принятие христианства на Руси: причины, процесс крещения и вл ияние на развитие культуры, политики и международных связей (988 г.).

3. Политическая раздробленность Древней Руси: причины возникнов ения, особенности развития основных княжеств (Владимиро-Суздальское , Галицко-Волынское, Новгородская республика) и последствия для русс ких земель.

4. Монгольское нашествие на Русь (1237–
1240 гг.) и установление ордынского ига: последствия для политического , экономического и культурного развития русских земель.

5. Объединение русских земель вокруг Москвы в XIV–XV вв.: ключевые этапы, роль московских князей (Иван Калита, Дмитрий Донской, Иван III) и значение «стояния на реке Угре» (1480 г.).

6. Правление Ивана IV Грозного: реформы Избранной рады, опричнина и внешняя политика (Ливонская война, присоединение Казанского и Астраханского ханств).

7. Смутное время (начало XVII в.): причины, основные события, роль народных ополчений и избрание династии Романовых на царство (1613 г.).

8. Реформы Петра I: преобразования в армии, государственном управлении, экономике и культуре; основание Санкт-Петербурга и значение Северной войны (1700–1721 гг.).

9. Отмена крепостного права в России (1861 г.): причины реформы, её основные положения, последствия для социально-экономического развития страны и реакция общества.

10. Октябрьская революция 1917 года: причины, ход событий, приход к власти большевиков и первые декреты советской власти (о мире, о земле).

б) Типовые тестовые вопросы на зачете:

1. При каком правителе произошло окончательное свержение ордынского ига?
а) Иван I Калита;
б) Дмитрий Донской;
в) Василий II Тёмный;
г) **Иван III**.

2. В каком году состоялось стояние на реке Угре?
а) 1380;
б) 1410;
в) **1480**;
г) 1505.

3. Какой титул принял Иван IV в 1547 году?
а) Великий князь;
б) Король;
в) **Царь**;
г) Император.

4. Кто был регентом при малолетнем Иване IV?
а) Борис Годунов;
б) **Елена Глинская**;
в) Софья Палеолог;
г) Анастасия Романовна.

5. Что такое опричнина?
а) Система налогообложения;
б) Военная реформа;

в) **Политика террора и репрессий Ивана Грозного**;
г) Форма землевладения.

**Ответы:** 1-г, 2-в, 3-в, 4-б, 5-в.

6.3 Критерии оценки тестовых заданий и устных ответов на вопросы

а) Критерии оценки устных ответов на вопросы на на экзамене:

| Критерии оценивания | Результат в баллах | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрированы знания предмета в полном объеме учебной программы. Достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, проявляет точность и обстоятельность аргументации в математических рассуждениях, сформирован высокий уровень математической культуры, достаточный для понимания и усвоения последующих профессиональных навыков | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, но незначительно нарушает последовательность изложения, дает неуверенные и недостаточно полные ответы на вопросы, допускает неточность в ответе. | 75–89 | Хорошо | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо | 60–74 | Удовл. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. | | | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны, обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

б) Критерии оценки тестовых заданий на экзамене:

| Кол-во правильных ответов | Баллы | Оценка | Оценка |
|---|---|---|---|
| 10 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 8–9 | 80–89 | Хорошо | |
| 6–7 | 60–79 | Удовлетворительно | |
| 0–5 | 0–59 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование справочных материалов.

## 7. 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 (схемы, генеалогическое древо правителей, система органов государственной власти 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;

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной

аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

*Работа с литературными источниками.*

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке письменного контрольного задания*

Письменное контрольное задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное КЗ направлено на:

- углубление понимания основных понятий и методов дисциплины посредством применения теории на практике;

- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков определения и применения методов изучаемой дисциплины, соответствующие поставленной задаче, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. КЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Контрольные задания размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Задания должны:

- точно соответствовать назначенному варианту;
- быть решены полностью и подобно в развернутом виде;
- иметь фомулировку условия каждой задачи, подробное решение и ответ.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в рукописном виде, фотографируется, помещается в один файл в формате Microsoft Word (.docx)

Файл загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.

Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 706 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15320-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488393.

2. История России : учебник для вузов / под ред. Ю. А. Петрова. — Москва : Наука, 2024. — 521 с. — ISBN 978-5-02-04112. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2172063.

3. История России в 2 ч. Часть 1. IX — начало XX века : учебник для вузов / под редакцией А. В. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09044-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512366.

4. История России в 2 ч. Часть 2. XX — начало XXI века : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08972-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512944.

5. Некрасова, М. Б. Отечественная история : учебник и практикум для вузов / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15985-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517441.

6. Нестеренко, Е. И. История России : учебно-практическое пособие / Е.И. Нестеренко, Н.Е. Петухова, Я.А. Пляйс. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0138-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2039992

### 8.2. Дополнительная литература

1. Земцов, Б. Н. История России : учебник / Б. Н. Земцов, А. В. Шубин, И. Н. Данилевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-014251-7. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/972180.

2. История России : учебник и практикум для вузов / под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15876-2. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510102.

3. История России до XX века : учебник для вузов / под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19254-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556200.

4. Кириллов, В. В. История России до XX века : учебник для вузов / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17346-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532913.

5. Кириллов, В. В. История России. XX век — начало XXI века : учебник для вузов / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532915

6. Князев, Е. А. История России. XX век : учебник для вузов / Е. А. Князев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12569-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518717.

7. Орлов, В. В. История России. IX – начало XX века : учебное пособие / В. В. Орлов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-394-05576-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136465.html.

8. Федоров, К. В. История России. IX—XIX вв. Курс лекций / К. В. Федоров, Т. Р. Суздалева, Б. Н. Земцов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 380 с. — ISBN 978-5-507-45657-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/277094.

9. Федоров, К. В. История России. XX — начало XXI вв. Курс лекций / К. В.Федоров, Т. Р. Суздалева, Б. Н. Земцов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-507-44625-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/2614317.

10. Фирсов, С. Л. История России : учебник для вузов / С. Л. Фирсов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20580-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558416.

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, в редакции 2022 года).
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции 2025 года).
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.07.2022 № 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования».
4. Концепция преподавания учебного курса «История России» в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих основные общеобразовательные программы // Банк документов. Министерство просвещения Российской Федерации. Электронный ресурс. Режим доступа: https://docs.edu.gov.ru/document/b12aa655a39f6016af3974a98620bc34/.

### 8.4.Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Эффективное государственное и муниципальное управление

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Год набора – 2026

Калининград, 2026

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

Безбережьев Сергей Викторович, декан факультета управления, экономики и права, к.ист.н.

## Заведующий кафедрой:

Карама Лариса Львовна, к.пед.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02 История государственного и местного управления в России одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.
Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы …….
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы ……
3.Содержание и структура дисциплины ……..…
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания ……..…
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точка.
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине ……..…
7.Методические материалы по освоению дисциплины……
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……...…
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…

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

Дисциплина Б1.О.02 История государственного и местного управления в России обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.1 | Обеспечивает приоритет прав и свобод в управленческих действиях: учитывает конституционные гарантии, принципы равенства и недискриминации, минимизирует ограничения прав при выборе решений и контролирует их соблюдение | ОПК-1.1 З-1. Знает ключевые этапы становления и развития институтов государственного и местного управления в России.<br>ОПК-1.1 З-2. Знает правовые основы функционирования органов власти в разные исторические периоды.<br>ОПК-1.1 У-1. Умеет анализировать исторические примеры государственного управления и выявлять их влияние на современность.<br>ОПК-1.1 У-2. Умеет сопоставлять эволюцию институтов управления с изменениями в законодательстве и общественных ценностях. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2, 00 з.е., 72 ак.час.
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
14 ак.час на лекции
14 ак.час на практические занятия.
40 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.0.02 «История государственного и местного управления в России» в соответствии с учебным планом осваивается в 4 семестре очной формы обучения после изучения дисциплины История России

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности | 7 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |
| Тема 2 | Государственное управление в процессе формировани | 7 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | я Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |
| Тема 4 | Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |
| Тема 5. | Преобразования системы | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |
| Тема 7. | Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановлен | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 2 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ия народного хозяйства: 1941-1953 гг. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8. | Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | О, Р, Д |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | **Зачет** |
| **ИТОГО** | | **72** | **14** | | | **14** | | | | **4** | | **16** | **24** | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной аттестации** | | |

| | | | | | | | | | (сессия) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности | 7 | | | | | | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |
| Тема 2 | Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно- | 10 | 2 | | | 1 | | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв. | 7 | | | | | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |
| Тема 4 | Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны | 10 | 2 | | | 1 | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |
| Тема 5. | Преобразования системы государственного | 8 | | | | 1 | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г. | 8 | | | | 1 | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |
| Тема 7. | Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в | 8 | | | | 1 | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | 10 | 2 | | | 1 | | | | | | 3 | 4 | О, Р, Д |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | **Зачет** |
| **ИТОГО** | | **72** | **6** | | | **6** | | | | **4** | | **24** | **32** | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности ОПК-1**

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. ОПК-1**

Предпосылки образования Русского централизованного государства. Время (века) его формирования. Этнический состав и этническое ядро государства. Соединение властноуправленческих 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. ОПК-1**

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 ОПК-1**

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. УК ОС-1, ОПК-1**

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. ОПК-1**

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. ОПК-1**

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 ОПК-1**

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 средства промежуточной аттестации по дисциплине

### 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «История государственного и местного управления в России» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.4. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за отсутствие пропусков занятий по дисциплине, активное участие на практических занятиях, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участияи уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале ВАК – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов – 0,3

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, реферат.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны**

**Вопросы для опроса:**

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

**Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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**

**Вопросы для опроса:**

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Итого в семестре**: | x | **0,6** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 1-8***

1. Подготовить 1 доклад по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. «Десятичная система» как прото-бюрократия: управленческие истоки русской государственности
2. Петровская «революция сверху»: реформы управления как проект модернизации империи
3. Федерализм по-большевистски: декларации о праве наций и централизация власти
4. Политбюро как орган управления страной: коллективное руководство или личная власть?

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

**КТ – 2.**

Написание реферата. Примерные темы:

1. Эволюция принципов государственного управления от Древней Руси к Московскому централизованному государству
2. Новгородская республика: опыт демократического самоуправления в феодальной Руси
3. Роль Русской Православной Церкви в системе государственного управления до XVIII века
4. Распад СССР как кризис системы государственного управления: правовые и институциональные аспекты
5. Идеи декабристов о государственном устройстве: ретроспектива и современное значение
6. От дворцово-вотчинной к бюрократической модели

*Критерии оценки выполнения реферата:*

| Наименование параметра оценки | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Выполнены все требования к написанию реферата: 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, соблюдены требования к внешнему оформлению, достигнуто пороговое значение оригинальности реферата. | 91–100 | отлично | Зачтено |
| Основные требования к реферату выполнены, в том числе достигнуто | 75–90 | хорошо | |

| Наименование параметра оценки | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| пороговое значение оригинальности реферата, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются недочеты в оформлении. | | | |
| При достигнутом пороговом значении оригинальности реферата имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема реферата освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата. | 60–74 | удовлетворительно | |
| Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание в содержании проводимого исследования, невыполнение порогового значения оригинальности реферата (превышение объема некорректных заимствований). | 0–59 | неудовлетворительно | Не зачтено |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 4 семестре очной формы обучения и в 3 семестре очно-заочной форм обучения

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации в виде вопросов для устных ответов и тестирования (по усмотрению преподавателя):

а) Типовые вопросы для устных ответов на зачете:

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

б) Типовые тестовые вопросы на зачете:

Вопрос 1.

Что стало одной из главных причин феодальной раздробленности на Руси в XII–XIII вв.?

А) Усиление центральной власти киевского князя

Б) Отсутствие наследственного права на княжение
В) Принятие христианства
Г) Учреждение Золотой Орды
Ответ: Б) Отсутствие наследственного права на княжение

Вопрос 2.
Какую роль играла Русская Православная Церковь в системе управления Древнерусского государства?
А) Осуществляла судебную власть по церковным делам
Б) Формировала коллегии управления
В) Управляла губерниями
Г) Назначала воевод
Ответ: А) Осуществляла судебную власть по церковным делам

Вопрос 3.
Установите соответствие между термином и его значением:

| Термин | Значение |
|---|---|
| 1. Вече | А. Выборное должностное лицо в Новгороде |
| 2. Посадник | Б. Народное собрание в древнерусских городах |
| 3. Тысяцкий | В. Военный и торговый представитель новгородцев |
| 4. Дружина | Г. Княжеское войско и совет при князе |

Ответ: 1–Б, 2–А, 3–В, 4–Г

6.3 Критерии оценки тестовых заданий и устных ответов на вопросы

а) Критерии оценки устных ответов на вопросы на зачете:

| Критерии оценивания | Результат в баллах | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрированы знания предмета в полном объеме учебной программы. Достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, проявляет точность и обстоятельность аргументации в рассуждениях, сформирован высокий уровень исторической культуры, достаточный для понимания и усвоения последующих профессиональных навыков | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, но незначительно | 75–89 | Хорошо | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| нарушает последовательность изложения, дает неуверенные и недостаточно полные ответы на вопросы, допускает неточность в ответе. | | | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. | 60–74 | Удовл. | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны, обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

б) Критерии оценки тестовых заданий на зачете:

| Кол-во правильных ответов | Баллы | Оценка | Оценка |
|---|---|---|---|
| 10 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 8–9 | 80–89 | Хорошо | |
| 6–7 | 60–79 | Удовлетворительно | |
| 0–5 | 0–59 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

## 7. 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;

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовка доклада;
- написание реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

*Работа с литературными источниками.*

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к

конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. *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

8.2. Дополнительная литература

2. 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
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

### 8.3. 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

### 8.4 Интернет-ресурсы

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

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Философия

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Эффективное государственное и муниципальное управление

очная/очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Карпенко Олег Николаевич, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.пед.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Философия одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол № 08 от 08.04. 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….....4

3. Содержание и структура дисциплины……6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания…….14

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам..18

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине……..25

7. Методические материалы по освоению дисциплины…….28

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»……..32

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……35

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

Дисциплина Философия обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | УК-1.1 | Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи /проблемы, требующей решения. | УК-1.1 З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок;<br>УК-1.1 У-1. Умеет дифференциро - вать факты, мнения, интерпретации, оценки, мнения и суждения, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения<br>УК-1.1 У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
3 з.е., 108 ак. час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

73 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

32 ак. час на лекции

32 ак. час на практические занятия.

9 ак. час каттэк

35 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения:

35 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

12 ак. час на лекции

14 ак. час на практические занятия.

9 ак. час каттэк

73 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.О.03 Философия изучается во 2-м семестре 1-го курса очной формы обучения и в 1-м семестре 1-го курса очно-заочной формы обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое философия? | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | **2** | **О, Д** |
| Тема 2 | История философии и ее роль в | **17** | **6** | | | **6** | | | | | | | **2** | **3** | **О, Д** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | формиро - вании мировоз - зрения | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Онтоло-гия, или учение о бытии | **13** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **3** | **О, Д** |
| Тема 4 | Гносеоло-гия, или знать, как знать. | **13** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **3** | **О, Д** |
| Тема 5 | Философ ская антропо - логия | **12** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О, Д** |
| Тема 6 | Социаль - ная филосо - фия | **12** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О, Д** |
| Тема 7 | Филосо - фия и наука | **12** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О, Д** |
| Тема 8 | Филосо-фия и религия: | **12** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О, Д** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | сравни-тельный анализ концеп - туального познания бытия и сознания как системы | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | | | | | **9** | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | **108** | **32** | | | **32** | | | | **9** | | **16** | **19** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое филосо-фия? | **8** | **2** | | | | | | | | | | **3** | **4** | **О, Д** |
| Тема 2 | История филосо - фии и ее роль в формиро - вании мировоз - | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **3** | **7** | **О, Д** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | зрения | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Онтоло-гия, или учение о бытии | **9** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **7** | **О, Д** |
| Тема 4 | Гносеоло-гия, или знать, как знать. | **9** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **7** | **О, Д** |
| Тема 5 | Философ ская антропо - логия | **9** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | **О, Д** |
| Тема 6 | Социаль - ная филосо - фия | **9** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | **О, Д** |
| Тема 7 | Филосо - фия и наука | **9** | | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | **О, Д** |
| Тема 8 | Философ-фия и религия: сравни-тельный анализ | **9** | | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | **О, Д** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | концеп - туального познания бытия и сознания как системы | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | | | | | **9** | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | **108** | **12** | | | **14** | | | | **9** | | **24** | **49** | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Что такое философия? УК-1.1**

Предмет философского знания. Миф, религия, философия. Место философии в системе социально-гуманитарного знания. Причины возникновения философии и ее основные функции. Философия и идеология в современном мире. Основные понятия и категории философского знания - монизм, дуализм, плюрализм, философские школы и направления. Общетеоретические разделы философского знания.

**ТЕМА 2. История философии и ее роль в формировании мировоззрения. УК-1.1**

Понятие истории философии как истории эволюции человеческого духовного производства. Предмет и методы философского анализа концепций, создававшихся в истории человечества. Аксиологическая составляющая мировоззренческих философских систем. Виды и формы теоретико-обобщенного знания: миропонимание, картина мира, мироощущение, мировоззрение.

**ТЕМА 3. Онтология, или учение о бытии. УК-1.1**

Категория бытия. Ее смысл и характеристика в главных материалистических и идеалистических направлениях современной философии. Бытие как основа философского понимания мира. Специфика понимания бытия природы, общества, человека. Материальное и духовное бытие. Философская категория материи и ее атрибуты

**ТЕМА 4. Гносеология, или знать, как знать. УК-1.1**

Понятие гносеологии. Сущность и функции теории познания. Взаимоотношения гносеологического и аксиологического подходов к познанию. Гносеология в философских системах материализма, объективного и субъективного идеализма. Отражение, информация, знание. Истина и ценность. Знание, понимание, интерпретация, истолкование как функции герменевтики. Роль практики в процессе познания: марксизм – прагматизм. Агностицизм – теория принципиальной невозможности познания мира. Методология современного познания: холизм, плюрализм, толерантность. Общие представления о метафизике и диалектике, скептицизме и релятивизме. Методы познания в сенсуализме, рационализме, интуитивизме.

**ТЕМА 5. Философская антропология. УК-1.1**

Сходство и различие понятий: человек, индивид, личность, индивидуальность. Интегральное понятие человек как биоэтнопсихосоциокультурное существо, субъект труда, общения и познания. Человек как объект и субъект истории. Диалектика сущности и существования человека. Человек как творческий самосозидающий субъект, обладающий свободой воли и социокультурной ответственностью.

**ТЕМА 6. Социальная философия. УК-1.1**

Особенности познания общества. Материализм и идеализм в понимании исторического процесса. Фатализм и волюнтаризм. Понятие, структура и функции общественного бытия и условий материальной жизни современного общества. Специфика общественного сознания, его формы и уровни. Основные современные теоретико-методологические подходы к познанию общества как открытой динамической системы и общества риска. Философский анализ культуры как формы и способа деятельно-творческого бытия человека. Глобальные проблемы современности и процессы глобализации. Концепция глобализации.

**ТЕМА 7. Философия и наука. УК-1.1**

Наука как вид духовного производства, ее отличие от других видов деятельности. Аспекты бытия науки: генерация нового знания, социальный институт, особая сфера культуры. Идеалы, нормы и критерии научного познания в истории человеческой культуры. Свобода научного поиска и социальная ответственность ученого. Рост научного знания. Проблема классификации наук. Научные революции и смены типов рациональности.

**ТЕМА 8. Философия и религия. УК-1.1**

Особенности взаимоотношений философии и религии на разных этапах развития общества.Религия как вера в сверхъестественное, как мировоззрение, мироощущение и поведение людей. Специфика религиозного познания мира как системы.Религия как закономерная, социально и психологически обусловленная форма познания людьми самих себя и окружающей действительности. Причины и условия возникновения религии и устойчивости религиозного сознания поведения. Мировые религии. Специфика веры в сверхъестественное в мировых религиях. Атеизм как общественно санкционированная, противоположная религиозному сознанию и религиозному познанию форма общественного сознания. Философия религии как форма исследования религии и религиозного поведения философскими методологиями и методами. Религиоведение. Функционирование религий и религиозность населения

страны. Религия и государство: принципы взаимоотношений в современной России

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Философия входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором | Прочитайте текст, выберите | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных | Ответ считается верным, если правильно установлены все |

| | | | |
|---|---|---|---|
| нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | правильные ответы | ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, презентация, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Что такое философия? УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Как бы вы ответили на вопрос "Что такое философия?"
2) Какова структура философского знания?
3) В чем отличие проблематики философии от проблем науки?
4) Что отличает философию от науки, религии и искусства?
5) Каковы социальные и культурные факторы возникновения философии?
6) В чем состоит специфика философских методов познания?
7) Обладает ли философия практической действенностью?

**Тема 2. История философии и ее роль в формировании мировоззрения. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) В чем значение для развития будущей философии и науки поиски первоначала в досократовской философии?
2) Сравните подход к пониманию бытия, движения и развития Гераклита и элеатов.
3) Объясните различие в подходах к истине и процессу познания софистов и Сократа.
4) Почему, по Платону, вещи в окружающей действительности не обладают реальным бытием?
5) Аристотель сказал: «Платон мне друг, но истина дороже». В чем Аристотель был не согласен со своим учителем?
6) Чем отличается понимание правильной жизни киников, эпикурейцев и стоиков?
7) В чем отличие мировоззрения античности от мировоззрения средневековья? Перечислите главные проблемы средневековой философии?
8) Охарактеризуйте основные позиции в споре о природе общих понятий.
9) Назовите пять доказательств бытия Бога Ф. Аквинского. Можете ли вы опровергнуть их с позиций современного научного знания?
10) Назовите основные отличия философии Возрождения от средневековой философской мысли. Каковы изменения в научной картине мира в эпоху Возрождения?

11) В чем заключается гуманистический характер эпохи Возрождения?

12) В чем новизна и особенности философии Нового времени?

13) Объясните значения терминов «сенсуализм» и «рационализм». Что объединяет эти течения философской мысли XVII в.?

14) Объясните смысл и значение тезиса Декарта «Cogito ergo sum».

15) Сравните учения о субстанции Б. Спинозы и Г. Лейбница.

16) Раскройте различие между атомами античных материалистов и монадами Лейбница?

17) Что означает культ разума у просветителей? В чем отличие антропологии Возрождения от антропологии Просвещения?

18) В чем заключается сущность «коперниканского переворота» в философии, совершенного И. Кантом? Охарактеризуйте различия между теоретическим и практическим разумом в философской системе И. Канта.

19) Назовите три формы существования Абсолютного духа в философии Гегеля. Каковы основные сходства и различия объективного идеализма Платона и Гегеля?

20) В чем суть теории антропологического материализма Л. Фейербаха?

21) Как вы понимаете тезис Ницше «Бог умер!»?

22) Раскройте суть метода верификации. В чем его отличие от метода фальсификации?

23) Почему Камю предполагал, что человеческое бытие абсурдно?

24) Что имел в виду Сартр, называя человека «проектом бытия»?

25) Что означает понятие «София» в философии Соловьева?

26) Каково предназначение и смысл жизни человека, согласно Бердяеву?

27) Раскройте суть «космической этики» Циолковского. Перечислите основные сходства и отличия учения о космосе Циолковского и Вернадского.

**Тема 3. Онтология, или учение о бытии. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Что изучает онтология?
2) Какие смыслы заключены в категории бытия?
3) В чем состоит сложность понимания небытия?
4) В Что такое субстанция?
5) В чем заключается суть представлений о материи как субстанции?
6) Какие свойства объектов принято называть атрибутами?
7) В чем состоит различие между субстанциальной и реляционной концепциями пространства и времени?

8) Какие формы отражения присущи неживой природе, органической природе, человеческому обществу?

9) В чем состоит различие понимания идеального в объективном и субъективном идеализме?

10) Существуют ли доказательства существования трансцендентного вида идеального бытия?

11) Как понимают сущность сознания сторонники теории отражения и учения об активности духа?

**Тема 4. Гносеология, или знать, как знать. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Перечислите основные проблемы теории познания.

2) Назовите основные позиции в решении вопроса о познаваемости мира.

3) Как называется учение, согласно которому человек не способен познать сущность вещей? Почему скептики призывали «молчать о вещах»?

4) В чем суть классической концепции истины?

5) Каковы критерии истины в неклассических теориях? Чем отличается когерентная концепция истины от корреспондентской?

6) Как представители прагматизма критиковали критерии истины классической теории?

7) В какой концепции истина понималась как продукт соглашения внутри научного сообщества?

8) Как называется учение, полагающее источником знания чувства? Чем отличается гносеологические позиции Беркли и Локка?

9) Тождественны ли понятия сенсуализм и эмпиризм? Или они имеют качественные отличия?

**Тема 5. Философская антропология. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Что изучает философская антропология? В чем заключается сложность понимания сущности человека?

2) Каковы основные модели понимания человеческой сущности?

3) Что общего и в чем различие между теоцентрической и антропоцентрической моделью трактовки сущности человека?.

4) В чем состоят достоинства и недостатки социоцентрической модели объяснения человеческой сущности?

5) Какое понимание сущности человека характерно для философии постмодерна?

6) Почему человека следует изучать не как биологическое или социальное, но как биосоциальное существо? 2. Как изменяется

соотношение биологического и социального в человеке в истории человечества? в развитии отдельного человека?

7) Чем отличаются понятия индивида и индивидуальности? Какими основными признаками характеризуется понятие личности?

8) Что означает утверждение «личностью не рождаются, личностью становятся»? Почему люди часто отвергают личностный способ существования, предпочитая думать, чувствовать и поступать «как все»?

9) В чем состоит суть проблемы сущности и существования человека? . Какие человеческие потребности можно объяснить наличием проти воречий между сущностью и существованием человека?

10) Почему свобода, будучи такой важной и ценной для человека, является столь сложно разрешимой проблемой? Какие философские концепции свободы вам известны?

11) Согласны ли Вы с Ф.М. Достоевским в том, что «нужно любить жизнь больше, чем смысл ее»? Приведите аргументы «за» и «против».

**Тема 6. Социальная философия. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1). Что изучает социальная философия? Какие функции выполняет социальная философия?

2) С какими науками теснее всего связана философия общества? В чем отличие социальной философии от социологии?

3) Каковы особенности общества как системы, какова его структура? Какие основные теоретические модели общества можно выделить в социальной философии?

4) Что становится движущей силой экономики в постиндустриальном обществе? В чем проявляется противоречивая природа государства?

5) Почему духовная жизнь общества и духовная жизнь человека взаимообусловлены, но не сводятся друг к другу?

6) В чем заключаются достоинства и недочеты марксистского учения об общественно-экономических формациях?

7) Как трактовали понятие «цивилизация» Н.Я. Данилевский и О. Шпенглер? Какие факторы определяют развитие цивилизаций в учении А.Дж. Тойнби?

8) Каковы основные модели исторического развития?

9) В чем состоит различие между источниками и движущими силами развития общества?

10) Какие объективные и субъективные факторы должны соединиться, чтобы личность могла сыграть великую роль в истории?

**Тема 7. Философия и наука. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Что общего и различного у философии и науки?
2) Что такое сциентизм и антисциентизм? Какими обстоятельствами вызвано возникновение этих подходов?
3) Дайте определение научного и вненаучного знания. Что такое критерии научности? В чем заключаются особенности научно-теоретического и научно-практического знания?
4) Перечислите и охарактеризуйте различные различные виды вненаучного знания: ненаучное, донаучное, паранаучное, лженаучное и антинаучное знание. Проиллюстрируйте конкретными примерами.
5) Охарактеризуйте структуру научного познания и соотношение чувственного и рационального в научном познании..
6) Дайте определение факта, проблемы, гипотезы, доказательства и теории как форм научного познания. Проанализируйте их гносеологические функции и взаимосвязь.
7) Охарактеризуйте теорию как завершающую форму научного познания, ее основные элементы и отношение между теорией и практикой.
8) Что такое понятие метода и методологии? В чем состоит проблема метода в философии и науке?
9) Проанализируйте исследовательский метод как единство объективного и субъективного при определяющей роли объективного. Какие Вам известны классификации (типологии) методов и их критерии?
10) Охарактеризуйте всеобщие философские, общенаучные и частнонаучные (специальные) методы. Проанализируйте категории философии как ступени и формы познания.
11) Раскройте место и роль в познавательной деятельности эвристических методов, интуиции, фантазии и других специфических способов познания.
12) Приведите примеры взаимодействия и взаимовлияния философских и научных знаний. Назовите позитивные результаты этих процессов в виде прироста философских и научных знаний.

**Тема 8. Философия и религия. УК-1.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Что общего и различного у философии и религии?
2) В чем состоит различие между философией религии и религиозной философией?
3) . В чем заключается значение практической функции философии? В каких философских учениях эта функция наиболее ярко выражена?
4). Каковы место и роль веры в религии и философии?
5) Какова природа морально-этических норм?

6). Можно ли назвать философию мостом между наукой и религией как своеобразными формами общественного сознания и познания? Почему?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Составление и защита доклада с презентацией по темам 1-2.

**КТ – 2**

Составление и защита доклада с презентацией по темам 3-5.

**КТ – 3**

Составление и защита доклада с презентацией по темам 6-8.

*Критерии оценивания доклада с презентацией:*

| Наименование параметра оценки | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Выполнены все требования к составлению доклада: обозначена проблема и обоснована его актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, достигнуто пороговое значение оригинальности текста. | 85–100 | Отлично | Зачтено |
| Основные требования к докладу выполнены, в том числе достигнуто пороговое значение оригинальности, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем презентации; имеются недочеты в оформлении. | 65–84 | Хорошо | |
| При достигнутом пороговом значении оригинальности доклада имеются существенные отступления от требований к представлению. В частности, тема доклада освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании. | 55–64 | Удовлетворительно | |
| Тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание в содержании проводимого исследования, невыполнение порогового значения оригинальности презентации (превышение объема некорректных заимствований). | 0–54 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета с оценкой* в письменной форме по вопросам, или в форме тестирования в системе СДО (по выбору преподавателя).

А) Зачет в письменной форме. Обучающийся получает зачетный билет с вариантами вопросов. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов, затем приступает к подготовке. Необходимо дать ответ в письменном виде, при необходимости завершить ответ выводами.

Б) 30 тестовых вопросов в системе СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

А) Вопросы для ответов на дифференцированном зачете.

1. Мировоззрение, его структура. Уровни и типы мировоззрения.
2. Предфилософское значение мифологии и религии. Философия как форма освоения мировоззренческих проблем, ее предмет и специфика.
3. Философские системы Древнего Востока (джайнизм, буддизм, даосизм, конфуцианство).
4. Философские системы Древней Индии.
5. Философские системы Древнего Китая.
6. Античная философия (общий обзор).
7. Раннегреческая натурфилософия. Милетская школа. Гераклит.
8. Онтологизм древнегреческой натурфилософии: элеаты и Демокрит.
9. Софисты и Сократ.
10. Философская система Платона.
11. Философская система Аристотеля.
12. Средневековая философия.
13. Основные принципы религиозно-философского мышления. Гносеология в христианском мировоззрении.
14. Философские идеи Августина Аврелия и Фомы Аквинского.
I5. Религиозный интеллектуализм и антиинтеллектуализм. Средневековое свободомыслие.
16. Философия эпохи Возрождения. Н. Кузанский и Дж, Бруно.
17. Развитие метода научного исследования в философии 17 века. Ф. Бэкон, учение об идолах. Метод Ф. Бэкона.
18. Р. Декарт. Основные правила дедуктивного метода. Гносеология Б. Спинозы.
19. Английская философия 17-18 в.в. Системы Д. Локка, Д. Беркли, Д. Юма.
20. Гносеология и этика И. Канта.

…

*Критерии оценки устного ответа (100-балльная система)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, логически выстроенный, развёрнутый ответ. Обучающийся демонстрирует глубокое усвоение дисциплины в объёме всей программы, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные аргументированные примеры, корректно и без ошибок выполняет практические | 90–100 | Отлично | Зачтено |

| | | | |
|---|---|---|---|
| задания. | | | |
| Дан развернутый, логичный и аргументированный ответ. Обучающийся владеет материалом лекций и обязательной литературы, свободно использует монологическую речь, приводит примеры. Допускается 1–2 незначительные неточности в содержании или небольшие погрешности в решении практических заданий. | 75–89 | Хорошо | |
| Ответ свидетельствует о базовом знании дисциплины, раскрывает основные вопросы теории, но недостаточно глубоко. Навыки анализа выражены слабо, аргументация не всегда убедительна, примеры приводятся с трудом. Монологическая речь недостаточно свободна, возможны нарушения логики. Допускаются 1–2 существенные ошибки в ответе или при решении практических заданий. | 60–74 | Удовл. | |
| Ответ содержит серьёзные неточности или демонстрирует непонимание предмета. Обучающийся не владеет основами теории, не может аргументировать свои суждения, не приводит примеров, не решает практические задания. Монологическая речь бессвязна, логика отсутствует. Даже при наводящих вопросах преподавателя не может дать корректный ответ. Выводы поверхностны или отсутствуют. | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

Б) Перечень проверочных заданий в виде теста:

1. Онтологический принцип «бытие есть – небытия нет» первым сформулировал:

а) Аристотель; б) Левкипп; в) Августин Блаженный; г) Парменид.

2. Картина мира, основанная на эмпирических знаниях:

а) религиозная; б) научная; в) философская; г) обыденная.

3. Пространство и время – это … бытия.

а) признаки; б) характеристики; в) формы; г) атрибуты.

4. Утверждение принципа развития живой природы связано с именами:

а) И.Канта и П.Лапласа; б) Ж.-Б.Ламарка и Ч.Дарвина;

в) Г.Галилея и Н.Коперника; г) В.Вернадского и Т.де Шардена.

5. Онтология – это учение:

а) о человеке; б) о космосе; в) о познании; г) о бытии.

6. Принцип «бытие тождественно небытию» предложил:

а) Фалес; б) Гераклит; в) Демокрит; г) Зенон.

7. Связь между событиями, явлениями и их сторонами, носящая объективный, необходимый, существенный, повторяющийся и устойчивый характер, носит название:

а) понятия; б) парадигмы; в) качества; г) закона.

8. К числу законов диалектики не относится:

а) закон перехода количественных изменений в качественные;

б) закон достаточного основания;

в) закон двойного отрицания;

г) закон единства и борьбы противоположностей.

9. Ядром детерминизма, его основным компонентом признается положение о существовании:

а) бытия; б) действительности; в) случайности; г) причинности.

10. Категорией, относящейся к диалектическому закону перехода количественных изменений в качественные, не является:

а) качество; б) противоречие; в) скачок; г) мера.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических

занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- написание реферата в виде религиоведческого исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом

подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада с презентацией по дисциплине*

Доклад является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем докладов определяется программой дисциплины. Тему студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению доклада, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание доклада. Доклад, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) выводы – 2-3 стр.;
4) список использованных источников – 1 стр.;

Титульный лист доклада оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей доклада с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части доклада: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

*Методические рекомендации по подготовке презентации*

Презентация – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Презентация должна быть представлена в устной форме и снабжена визуализирующими материалами. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура презентации включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель презентации;

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

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

2. Основное содержание презентации:

– последовательно раскрываются тематические разделы презентации.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы.

Текст должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: от 10 до 15 минут.

Составление презентации и подготовка её защиты
Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. 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

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

### 8.2. Дополнительная литература

1. 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

2. Philosophy of Art, edited by Stephen Davies, Wiley, 2015. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=906975.
3. Philosophy of Economics, Elsevier Science, 2012. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4040997.
4. 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
5. Nagel T. What is it like to be a bat? // The Philosophical Review (англ.), 1974
6. Августин Аврелий. Исповедь Пер. с лат. М. К. Сергеенко. Вступит. статья А. А. Столярова. М.: Издательство «Ренессанс», СП ИВО - СиД, 1991.
7. Адо П. Духовные упражнения и античная философия / пер. с франц. При участии В. Л. Воробьева. М.; СПб. Изд-во «Степной ветер»; ИД «Коло», 2005.
8. 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.
9. Аристотель - Сочинения в четырех томах. Том 1 / Ред. В.Ф.Асмус, 1976
10. Бадью А. Этика: Очерк о сознании Зла / пер. с франц. В. Е. Лапицкого. СПб.: Machina, 2006.
11. Бентам И. Введение в основания нравственности и законодательства. М.: «РОССПЭН». 1998.
12. Бэкон Ф. Новый Органон // Бэкон Ф. Сочинения в двух томах. Т. 2. М: Наука, 1978.
13. Витгенштейн Л. Логико-философский трактат. М.: Канон+, 2017.
14. Гегель Г.Г. Энциклопедия философских наук. Т.1. Наука логики. М., «Мысль», 1974
15. Гуссерль Э. Картезианские размышления. М.: Наука, 2006.
16. Декарт Р. Сочинения в 2 т.-Т. 1. М.: Мысль, 1989.
17. Деррида Ж. О грамматологии. М.: «Ad Marginem», 2000.
18. 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.
19. Джеймисон Ф. Постмодернизм и общество потребления // Джеймисон Ф. Марксизм и интерпретация культуры. М.-Екатеринбург, 2014.
20. Дик Ф. К. Предпоследняя правда. М.: АСТ, 2005.

21. Дильтей В. Типы мировоззрений и обнаружение их в метафизических системах. // Культурология. XX век. Антология. М., 1995.
22. Доброхотов А.Л. Категория бытия в классической западноевропейской философии // Издательство Московского университета. М., 1986.
23. Кант И. Критика чистого разума / пер. с нем. Н. Лосского . М.: Мысль, 1994.
24. Кант И. Основы метафизики нравственности // Сочинения в шести томах. М.: «Мысль». Т. 4. Ч. I.. 1965.
25. Катасонов В. Н. Наука – философия – религия: в поисках общего знаменателя. Книга вторая. М.: ИФРАН, 2007.
26. Катречко С. Л. Как возможна метафизика: на пути к научной [трансцендентальной] метафизике // «Вопросы философии», 2012, № 3.
27. Козеллек Р. Можем ли мы распоряжаться историей? (Из книги «Прошедшее будущее. К вопросу о семантике исторического времени») // «Отечественные записки», 2004, №5.
28. Лао Цзы. Дао дэ Цзин Ян Хин-шун. ДАО ДЭ ЦЗИН. Древнекитайская философия. М,; Мысль. 1972.
29. Левитт С. Параграфы о концептуальном искусстве / пер. с англ. П. Жураковской // Художественный журнал. 2008. № 69.
30. Мамардашвили М. Как я понимаю философию: Избранные статьи, доклады, выступления, интервью. М.: Прогресс, 1990.
31. Наука. Философия. Религия [Текст]. Кн. 2 / отв. ред.: П. П. Гайденко, В. Н. Катасонов. М.: ИФРАН, 2007.
32. Платон. Государство. Собр. соч.: В 4 т. Т. 3. М.: «Наука», 1994.
33. Платон. Собрание сочинений в 4 т. Т.4 / Пер. с древнегреч. (1990 г.)
34. Плотин. Эннеады. Киев: УЦИММ-ПРЕСС, 1995.
35. Серто М. де. Изобретение повседневности. 1. Искусство делать / пер. с фр. Д. Калугина, Н. Мовниной. СПб.: Изд-во Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2013.
36. Сибрук Д. «Nobrow: the culture of marketing, the marketing of culture». М.: АдМаргинем, 2019.
37. 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.
38. Хайдеггер М. Что такое метафизика? / пер. с нем. В.В. Бибихина. М.: Академический Проект, 2013.
39. Хакинг Я. Представление и вмешательство. Введение в философию естественных наук / пер. с англ. С. Кузнецова, науч. ред. Мамчур Е. А. М.: Логос 1998.

40. Ясперс К. Смысл и назначение истории / пер. с нем. М.: Политиздат, 1991.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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

8.4 Интернет-ресурсы

1. Энциклопедия / Гуманитарные технологии. Аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: https://gtmarket.ru/concepts/philosophical-concepts. Режим свободного доступа. Основные понятия философии.
2. Логос. Философско-литературный журнал. [Электронный ресурс]. — URL: https://logosjournal.ru/. Режим свободного доступа.
3. Арзамас. Живой образовательный портал. [Электронный ресурс]. — URL: https://arzamas.academy/ Режим свободного доступа.
4. Портал психологических изданий. http://psyjournals.ru/index.shtml

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Психология

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и):**

Верещагина А.А., кандидат психологических наук, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Карама Лариса Львовна, кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 Психология одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

Протокол № 08 от «08 » апреля 2026 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина психология обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК -3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК -3.1 | Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде | УК -3.1 З-1. Знает теоретические и практические основы психологии<br>УК -3.1 З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия<br>УК -3.1 З-3. Знает методы анализа командных ролей<br>УК-3.1 У-1. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией<br>УК -3.1 У-3. Умеет определять и корректировать командные роли |
| ФГОС ВО | УК- 9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.2 | Применяет психологические методы в работе с людьми в сложной жизненной ситуации, используя дефектологиче | УК-9.2 У-3. Умеет применять психологические методы для оказания поддержки людям в сложных жизненных ситуациях, учитывая |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ские подходы для оптимизации их психоэмоционального состояния и социальной адаптации в обществе, на рабочем месте или в профессиональной среде | индивидуальные особенности и профессиональный контекст. УК-9.2 У-4. Умеет использовать различные подходы для оптимизации психоэмоционального состояния и содействия социальной адаптации на рабочем месте и в обществе |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
3,00 з.е., 108 ак.час

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

- 14 ак.ч. лекций;
- 14 ак.ч. практических;
- 76 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Б1.О.04 Психология изучается в 2 семестре 2-го курса после изучения дисциплин:

- История России;
- Философия,
- Социология

# 3. Содержание и структура дисциплины

## 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Психология как наука. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | **7** | **О, Эссе** |
| Тема 2 | Общие представле | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ния об ощущениях и восприятии | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Теоретические подходы к изучению человека в психологии. Индивид, личность, индивидуальность. Понятие темперамента | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |
| Тема 4 | Эмоциональный стресс и регуляция эмоциональных состояний. Понятие эмоционального интеллекта | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |
| Тема 5 | Направленность и мотивы деятельнос | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ти личности. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Понятие социальной установки и предубеждения в психологии. | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |
| Тема 7 | Социальное влияние. | **11** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **7** | **О, Эссе** |
| Тема 8 | Психология общения. Стратегии бесконфликтного общения | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **9** | **О, Эссе** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | 108 | 14 | | | 14 | | | | 4 | | 16 | 58 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очная-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Психология как наука. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | | **2** | **10** | **О, Эссе** |
| Тема 2 | Общие | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | представления об ощущениях и восприятии | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Теоретические подходы к изучению человека в психологии. Индивид, личность, индивидуальность. Понятие темперамента | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |
| Тема 4 | Эмоциональный стресс и регуляция эмоциональных состояний. Понятие эмоционального интеллекта | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |
| Тема 5 | Направленность и мотивы | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности личности. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Понятие социальной установки и предубеждения в психологии. | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |
| Тема 7 | Социальное влияние. | **14** | **1** | | | **1** | | | | | | 2 | **10** | **О, Эссе** |
| Тема 8 | Психология общения. Стратегии бесконфликтного общения | **16** | **1** | | | **1** | | | | | | 4 | **10** | **О, Эссе** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | 108 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | 18 | 80 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Понятие психологии. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание. [УК -3.1, УК -9.2]**

Объект, предмет и задачи психологии. Содержание, система психологии как научной отрасли психологических знаний. Принципы, категории и понятийный аппарат психологии. Методы психологии: классификация, общее и отличительное от юридических методов. Особенности развития психологии в России. Отрасли современной психологической науки. Источники психологического знания.

Психология как наука о закономерностях развития психики и поведения. Психология профессиональной деятельности: определение, предмет, задачи.

Понятие, функции и структура психики. 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. Самопознание. Измененные состояния сознания. Неосознаваемые процессы и их классификация. Сознание и бессознательное.

**Тема 2. Общие представления об ощущениях и восприятии. [УК -3.1, УК -9.2]**

Классификация ощущений. Пороги ощущений. Основные характеристики ощущений. Ощущения и образы. Основные свойства ощущений: качество, интенсивность, напряженность.

Восприятие, виды восприятия. Свойства восприятия. Восприятие и деятельность.

**Тема 3. Теоретические подходы к изучению человека в психологии. Индивид, личность, индивидуальность. [УК -3.1, УК -9.2]**

**Понятие темперамента**

Общее понятие о личности. История изучения феноменов: «индивид», «личность», «индивидуальность» (А.Н. Леонтьев). Психические процессы, состояния и свойства личности.

Социально-психологические особенности личности. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Понятие и структура «Я»-концепция личности. Самооценка и самоуважение. Темперамент, характер, типология характера. Задатки и способности.

**Тема 4. Эмоциональный стресс и регуляция эмоциональных состояний. Понятие эмоционального интеллекта. [УК -3.1, УК -9.2]**

Общее понятие об эмоциях. Основные виды эмоций и чувств. Функции эмоций. Классификация эмоций. Основные эмоциональные явления. Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности. 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.

Понятие «синдром эмоционального выгорания» в профессиональной деятельности. Эмоциональное выгорание и его профилактика. Методы психологической диагностики эмоционального выгорания. Эмоциональное выгорание как этап профессиональной деформации и выгорания.

Эмоции и чувства в деятельности. Эмоции и чувства в следственной практике.

**Тема 5. Направленность и мотивы деятельности личности. [УК -3.1, УК -9.2]**

Понятие личности в психологии. Психологическая структура личности. Социальные роли личности. Социальный статус личности. Социальная позиция личности.

Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивация поведения личности: мотивы и потребности, интересы и установки личности

Психологическая структура деятельности. Особенности структуры и характеристика профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Психология профессионального самоопределения. Профессиональная мотивация. Лимитирующие эффективность профессиональной деятельности факторы. Содержание систем обеспечения эффективной профессиональной деятельности и профессионального здоровья работников. Психологический профессиональный отбор.

**Тема 6. Понятие социальной установки и предубеждения в психологии. [УК -3.1, УК -9.2]**

Понятие, структура, функции социальной установки. Формирование и механизмы изменения социальной установки.

Понятие предубеждения. Отличие предубеждения от стереотипа и дискриминации. Источники предубеждений: социально-культурные факторы, личностные особенности.

Влияние установок и предубеждений на профессиональную деятельность.

Психологические способы преодоления предубеждений: межгрупповой контакт, эмпатия, развитие критического мышления, образовательные программы и социальные практики.

**Тема 7. Социальное влияние в профессиональной деятельности. [УК -3.1, УК -9.2]**

Понятие и механизмы социального влияния. Формы социального влияния: убеждение, внушение, заражение, подражание, конформизм.

Социальное влияние в профессиональной коммуникации. Роль статуса, авторитета и экспертности. Влияние делового имиджа и невербальных средств общения.

Конформизм и независимость в профессиональной среде. Факторы, усиливающие конформность: группа, нормы, давление времени. Ситуации, требующие устойчивости к групповому давлению.

Лидерство и социальное влияние. Способы воздействия лидера на подчиненных и коллег.

Манипуляции и этические аспекты социального влияния. Стратегии противодействия манипулятивному воздействию.

Социальное влияние и профессиональная эффективность.

**Тема 8. Психология общения. Стратегии бесконфликтного общения. [УК -3.1, УК -9.2]**

Понятие общения. Общение как обмен информацией. Межличностное познание в профессиональном общении.

Типы и стили профессионального общения.

Конфликты в профессиональной среде, Роль коммуникативных барьеров в возникновении конфликтов.

Принципы бесконфликтного общения: активное слушание, уважение к собеседнику, «я-высказывания», эмпатия и умение учитывать позицию партнера.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Психология входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5 Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие на практических занятиях, в проектной деятельности, олимпиадах (10 балов участие, 30 балов победа), конкурсах (10 балов участие, 30 балов победа), вузовских мероприятиях (10 балов) – максимально 30 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия.

И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 20 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 30 баллов.

Максимально можно получить 30 дополнительных баллов.

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.04 Психология используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, эссе.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Психология как наука. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание**

**Вопросы для опроса:**

1. Дайте определение психики и объясните её значение в профессиональной деятельности.
2. Назовите основные функции психики и приведите примеры их проявления в практике.
3. Какова структура психики? Какие уровни (или формы отражения) выделяются?
4. В чём заключается взаимосвязь психики и сознания? Какие характеристики сознания важны для профессиональной деятельности?
5. Какие психологические качества и способности особенно значимы для эффективной деятельности?

**Написать эссе на тему:** Самоменеджмент и самоорганизация как ключевые факторы эффективности профессиональной деятельности

**Тема 2. Общие представления об ощущениях и восприятии**

**Вопросы для опроса:**

1. Что такое ощущение и какую роль оно играет в профессиональной деятельности?
2. Какие основные виды ощущений выделяют? Приведите примеры, значимые для работы специалиста.
3. Чем восприятие отличается от ощущения?
4. Какие свойства восприятия (предметность, целостность, константность, осмысленность) особенно важны в профессиональной сфере?
5. Каковы возможные ошибки восприятия (иллюзии, стереотипы, предвзятость) и чем они могут быть опасны для профессиональной деятельности?

**Написать эссе на тему:** Эмоциональный интеллект как инструмент успешной профессиональной деятельности и личностного развития

**Тема 3. Теоретические подходы к изучению человека в психологии. Индивид, личность, индивидуальность**

**Вопросы для опроса:**

1. Каковы основные теоретические подходы к изучению человека в психологии (биологический, социокультурный, деятельностный и др.)?
2. Чем отличается понятие «индивид» от понятий «личность» и «индивидуальность»?
3. Какие социальные и биологические факторы определяют развитие личности?
4. В чём проявляется индивидуальность человека в профессиональной деятельности?
5. Почему для специалиста важно учитывать различие между индивидом, личностью и индивидуальностью при работе с людьми?

**Написать эссе на тему:** Эмоциональное выгорание в профессиональной деятельности: причины, проявления и методы профилактики

**Тема 4. Эмоциональный стресс и регуляция эмоциональных состояний. Понятие эмоционального интеллекта**

**Вопросы для опроса:**

1. Как вы понимаете понятие «эмоциональный стресс» и чем он отличается от обычного стресса?
2. Какие основные причины возникновения эмоционального стресса в профессиональной деятельности вы можете выделить?
3. Какие стратегии регуляции эмоциональных состояний наиболее эффективны в работе и почему?
4. Что такое эмоциональный интеллект и какие его компоненты вы считаете ключевыми для успешной профессиональной деятельности?
5. Как развитие эмоционального интеллекта может способствовать снижению профессионального стресса и улучшению взаимодействия с коллегами?

**Написать эссе на тему:** Стратегии саморегуляции психологического состояния на рабочем месте: повышение устойчивости и снижение стресса

**Тема 5. Направленность и мотивы деятельности личности**

**Вопросы для опроса:**

1. Как вы понимаете понятие «направленность личности» и каким образом оно проявляется в профессиональной деятельности?
2. Какие факторы, по вашему мнению, влияют на формирование профессиональных мотивов личности?
3. Как различные мотивы (например, материальные, социальные, познавательные) влияют на эффективность и удовлетворенность работой?
4. В чем заключается роль личностных целей и ценностей в выборе профессиональной деятельности и построении карьеры?
5. Как вы считаете, можно ли изменить направленность и мотивы личности в процессе профессиональной деятельности? Приведите примеры.

**Написать эссе на тему:** Траектория личностного и профессионального роста: как планирование и саморазвитие влияют на карьеру

**Тема 6. Понятие социальной установки и предубеждения в психологии**

**Вопросы для опроса:**

1. Как вы понимаете понятие «социальная установка» и каким образом она влияет на поведение человека в профессиональной среде?
2. В чем разница между социальной установкой и предубеждением? Приведите примеры из профессиональной деятельности.
3. Какие факторы способствуют формированию предубеждений на рабочем месте?
4. Как социальные установки и предубеждения могут влиять на взаимоотношения в коллективе и принятие управленческих решений?
5. Какие методы или подходы вы считаете эффективными для снижения негативного влияния предубеждений и формирования положительных социальных установок в профессиональной среде?

**Написать эссе на тему:** Методы повышения продуктивности и эффективности работы через психологические подходы к организации труда

**Тема 7. Социальное влияние в профессиональной деятельности**

**Вопросы для опроса:**

1. Как вы понимаете понятие «социальное влияние» и каким образом оно проявляется в профессиональной среде?
2. Какие виды социального влияния (например, авторитет, давление группы, убеждение) вы можете выделить в рабочей среде? Приведите примеры.
3. Как социальное влияние коллег или руководства может сказываться на принятии профессиональных решений?
4. В каких ситуациях социальное влияние может быть положительным, а в каких — отрицательным для эффективности работы?
5. Какие способы, по вашему мнению, помогают человеку сохранять независимость мнения и критическое мышление в условиях сильного социального давления на работе?

**Написать эссе на тему:** Устойчивость профессионального общения: развитие навыков взаимодействия в коллективе и управлении эмоциями

**Тема 8. Психология общения. Стратегии бесконфликтного общения**

**Вопросы для опроса:**

1. Как вы понимаете понятие «бесконфликтное общение» и чем оно отличается от обычного общения?
2. Какие основные стратегии бесконфликтного общения вы знаете и используете в профессиональной деятельности?
3. Какие личные качества и навыки способствуют эффективному бесконфликтному взаимодействию с коллегами и руководством?
4. В каких ситуациях на работе, по вашему мнению, особенно важно применять стратегии бесконфликтного общения, и почему?
5. Какие методы или приёмы вы считаете наиболее эффективными для предотвращения и разрешения конфликтов в коллективе?

**Написать эссе на тему:** Выбор оптимальных стратегий для разрешения профессиональных конфликтов: психологический аспект взаимодействия

5.3.Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1.**

***Тема 1-8***

Подготовить 8 эссе по темам занятий.

Примерные темы эссе:

1 Эмоциональное выгорание в профессиональной деятельности: причины, проявления и методы профилактики.

1. Стратегии саморегуляции психологического состояния на рабочем месте: повышение устойчивости и снижение стресса.

2. Траектория личностного и профессионального роста: как планирование и саморазвитие влияют на карьеру.

3. Самоменеджмент и самоорганизация как ключевые факторы эффективности профессиональной деятельности.

4. Методы повышения продуктивности и эффективности работы через психологические подходы к организации труда.

5. Выбор оптимальных стратегий для разрешения профессиональных конфликтов: психологический аспект взаимодействия.

6. Устойчивость профессионального общения: развитие навыков взаимодействия в коллективе и управлении эмоциями.

7. Эмоциональный интеллект как инструмент успешной профессиональной деятельности и личностного развития.

**Критерии оценки устного выступления с эссе**

«Зачтено» — студент успешно представил работу: эссе соответствует теме, раскрыто содержание ключевой проблемы и личное отношение к ней, использованы термины и определения, соответствующие интерпретации проблемы, приведены соответствующие теме примеры и актуальные данные, продемонстрирована логичность, связность и грамотность изложения, обоснованы выводы.

«Не зачтено» — защита не состоялась, или студент не смог раскрыть суть эссе, допустил фундаментальные ошибки в интерпретации данных, не отвечал на вопросы или отсутствовал на защите.

*Выполнение 1 эссе на оценку «зачтено» по 1 теме дает 9 баллов, по 2-8 темам -13 баллов на КТ -1*

*Выполнение 8 эссе на оценку «зачтено» дает 100 баллов на КТ-1*

**Контрольная точка 2.**

Устные ответы по темам занятий

Выступить с 2 устными ответами по темам занятий

**Критерии оценки устных ответов обучающихся**

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

*Критерии оценки:*

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,

беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

*Выступление с одним устным ответом на оценку «отлично» дает 50 баллов на КТ-2*

*Выступление с одним устным ответом на оценку «хорошо» дает 40 баллов на КТ-2*

*Выступление с одним устным ответом на оценку «удовлетворительно» дает 30 баллов на КТ-2*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета.*

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

**Перечень проверочных заданий в виде теста:**

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов

Группы, на которые ориентируются люди в своих интересах, симпатии и антипатиях называются:

А) референтными

Б) формальными

В) неформальными

Г) условными

Ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов

Функция, нормативно одобренный образец поведения, ожидаемый от каждого занимающего данную позицию – это:

А) статус

Б) роль

В) позиция

Г) установка

Ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов

Коммуникация – это:

А) обмен информацией между общающимися индивидами

Б) организация взаимодействия между общающимися индивидами

В) процесс восприятия друг друга

Г) обмен интересами между общающимися индивидами

Ответ: А

6.3 Критерии оценки тестовых заданий:

1. 60% – 100% правильных ответов – «зачтено»;
2. менее 59% – «не зачтено»;

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к

пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

*Методические рекомендации по написанию эссе*

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент должен определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи. 6 В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и др.

Возможные варианты вопросов для эссе Методические приемы Пример:

1. Сравнение. Укажите сходство и различие между...

2. Причина и эффект. Каковы главные причины... Каков наиболее вероятный эффект...

3. Оправдание. Объясните, почему вы согласны или не согласны с утверждением...

4. Обобщение. Сформулируйте принципы, которые могут объяснить следующие события...

5. Создание. Что если...?

6. Применение. Опишите ситуацию, которая иллюстрирует принцип...

7. Анализ. Найдите и исправьте ошибки. Обоснуйте свой ответ.

8. Синтез. Предложите доказательство того, что...

9. Оценка. Оцените сильные и слабые стороны...

Общий объем работы составляет от 2 до 7 страниц машинописного текста (в зависимости от требований преподавателя).

Предлагаемый порядок работы

1. Найти 3-5 источников по теме эссе (в библиотеках, Internet).

2. Прочитать и обобщить изученный материал.

3. Выбрать наиболее важные с вашей точки зрения моменты и составить набросок эссе (общие положения, цитаты, графики, схемы и др.).

4. Оценить, соответствует ли ваш предварительный вариант теме эссе.

5. Сделать акцент на тех положениях, которые отражают ваш индивидуальный подход (представить «изюминку» работы).

6. Проконсультироваться при необходимости с преподавателем.

7. Оформить работу и сдать ее.

Рекомендации по структуре эссе Любая письменная работа, в том числе эссе, содержит минимум три части.

Введение, в котором в зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть, в которой непосредственно раскрывается заданная тема. Объем определяется требованиями преподавателя в рамках 2-4 страниц. При написании текста эссе следует выражать свои мысли кратко, лаконично, логично. Одно предложение должно содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Следует избегать длинных предложений, неизвестных слов и понятий. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают вашей 7 работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также,

помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.). Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно быть согласовано с преподавателем и отвечать теме эссе. За излишнее количество информации оценка может быть снижена. Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение, в котором подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Хорошо написанные эссе должны читаться легко и свободно. Авторы хороших письменных работ выражают свои мысли и знания четко и понятно, что позволяет преподавателям прочитывать их без затруднений. Избегайте вычурных, витиеватых выражений и предложений. Цель эссе – передать, как вы понимаете концепции предмета, а не показать преподавателю, как длинно вы можете писать или что вы умеете переписывать из первоисточника. Внимательно читайте тему эссе. Если сомневаетесь в ее понимании, спросите у преподавателя, так как вы можете блестяще ответить на вопрос, который не был поставлен в задании, но оценка будет снижена за отклонение от темы. Обратите внимание на требования к количеству источников, наличию диаграмм и графиков, использованию конкретных терминов и концепций. Ваши выводы должны быть объективны и аналитичны. Старайтесь избегать фраз: «дела компании улучшились…», «данное изменение негативно повлияет на общество…» и т.д. Хорошая письменная работа представляет собой синтез теории, практики и здравого смысла. Она имеет продуманную, четкую структуру.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Смольникова Л.В. Психология в профессиональной деятельности: учебное пособие Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. – 203 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72170.html

2. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562726

8.2. Дополнительная литература

1. Афанасьева, Е.А. Социальная психология (Электронный ресурс): учебное пособие. Саратов: Вузовское образование, 2014. – 129 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19279.html

2. Корнеенков, С. С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10940-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565397 (дата обращения: 21.02.2025).

3. Маралов, В. Г. Психология саморазвития : учебник и практикум для вузов / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9979-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562670

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
не предусмотрены

8.4. 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.

8.5. Иные источники.
не предусмотрены

## 9. 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/

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Политология

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Романовский Виктор Моисеевич, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05 Политология рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «08» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Политология обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-7. | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.1 | Диагностирует институциональную среду и архитектуру взаимодействий: картирует участников и их полномочия, определяет цели координации, каналы обмена информацией и правила межведомственного взаимодействия. | ОПК-7.1 З-1. Знает категории и источники публичного права и разграничение компетенций органов. ОПК-7.1 З-2. Знает процедуры правоприменения, требования к административным актам и порядок их оспаривания. ОПК-7.1 У-1. Умеет квалифицировать факты, подбирать применимые нормы и формировать правовую позицию. ОПК-7.1 У-2. Умеет готовить проекты актов и заключения, соблюдая процессуальные требования и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | сроки. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

39 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

14 часов лекций,

14 часов практических занятий,

2 часа консультации,

9 часов контактной работы в период промежуточной аттестации.

51 час самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

27 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

8 часов практических занятий,

2 часа консультации

9 часов контактной работы в период промежуточной аттестации.

63 часа самостоятельной работы,

Дисциплина Б1.О.05 Политология осваивается в 6 семестре очной, очно-заочной форм обучения. 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).

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Становление политологии как науки | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 6 | О, Д |
| Тема 2. | Политическая идеология | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 6 | О,Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и политическая культура | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Власть и властные отношения | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | О,Д |
| Тема 4. | Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | О,Д |
| Тема 5. | Политическое участие. Государство и гражданс | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | О,Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кое общество | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Политические партии и партийные системы. Группы давления | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **8** | О,Д |
| Тема 7. | Выборы в органы власти и избирательные технологии | **8** | **2** | | | | | | | | | **2** | **3** | О,Д |
| Тема 8. | Мировая политика и международные отношения: основные понятия | **10** | | | | **2** | | | | | | **4** | **6** | О,Д |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **9** | | | | **Экзамен** |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого** | **108** | **14** | | | **14** | | | **2** | **9** | | **18** | **51** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1. | Становление политологии как науки | | **2** | | | | | | | | | | **7** | О, Д |
| Тема 2. | Политическая идеология и политическая культура | | **2** | | | | | | | | | | **7** | О,Д |
| Тема 3. | Власть и властные отношения | | | | | **2** | | | | | | | **7** | О,Д |
| Тема 4. | Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного | | | | | **2** | | | | | | | **7** | О,Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | правления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. | Политическое участие. Государство и гражданское общество | | **2** | | | | | | | | | | **7** | О,Д |
| Тема 6. | Политические партии и партийные системы. Группы давления | | | | | **2** | | | | | | | **7** | О,Д |
| Тема 7. | Выборы в органы власти и избирательные технологии | | | | | **2** | | | | | | | **7** | О,Д |
| Тема 8. | Мировая политика и | | **2** | | | | | | | | | | **7** | О,Д |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | международные отношения: основные понятия | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **29** | | | | | | | **2** | **9** | | **18** | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **8** | | | **8** | | | **2** | **9** | | **18** | **63** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Политология входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, доклад, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**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.

Примерный перечень тестовых заданий:

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1-2 (выполнение на третьем, четвертом практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 – Подготовка и защита доклада в формате презентации по темам 3-7 | 100 | 0,25 | 25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (выполнение на шестом, седьмом практических занятиях) | | | |
| КТ 3 - Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

Контрольная точка 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1 и 2, подготовка устных докладов и визуализация полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 2 – Подготовка и защита доклада, а также обоснование и визуализации полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена, состоящего из теоретического вопроса и задачи.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных задач:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где | 30-39 |

| | |
|---|---|
| обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

### 7.4. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс – 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?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. 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

### 8.2. 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

### 8.3. 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»

### 8.4. 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).

### 8.5. 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

**8.6. 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.

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Социология

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и):**

Верещагина Анна Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий выпускающей кафедрой:** кандидат пед. наук, доцент Карама Лариса Львовна

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 Социология рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права

Протокол № 08 от 08.04.2026

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина социология обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК ОС-3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.3 | Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития | УК ОС-3.3 З-1. Знает роли в команде, принципы распределения ответственности и основы командной динамики.<br>УК ОС-3.3 З-2. Знает методы коммуникации и разрешения конфликтов, правила обратной связи и кооперации.<br>УК ОС-3.3 У-1. Умеет оценивать свою роль, согласовывать ожидания и эффективно взаимодействовать в команде.<br>УК ОС-3.3 У-2. Умеет применять |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | инструменты командной коммуникации, предупреждать конфликты и достигать согласия. |
| ФГОС ВО | 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-5.3 | Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственности и позитивными социальными изменениями. | УК ОС-5.2 З-1. Знает основы межкультурной коммуникации, ценности и нормы, влияющие на взаимодействие.<br>УК ОС-5.2 З-2. Знает стратегии толерантного поведения и способы предотвращения дискриминации и стигматизации.<br>УК ОС-5.2 У-1. Умеет распознавать культурные различия, корректно строить взаимодействие и учитывать контекст.<br>УК ОС-5.2 У-2. Умеет выбирать корректные формы общения, демонстрировать уважение и поддерживать инклюзию. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК ОС-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК ОС-9.1 | Анализирует социальные проблемы и их влияние на различные группы населения, включая людей с особыми потребностями, и предлагает решения в социальной сфере на основе дефектологических знаний | УК-9.1 З-1. Знает основные социологические подходы к анализу социальных проблем и их влияния на различные группы населения.<br>УК-9.1 З-2. Знает основы диагностики потребностей людей с ограниченными возможностями здоровья на основе базовых дефектологических знаний.<br>УК-9.1 У-1. Умеет анализировать социальные проблемы с учетом интересов и особенностей различных социальных групп, включая людей с особыми потребностями.<br>УК-9.1 У-2. Умеет разрабатывать предложения по решению социальных проблем на основе социологических и дефектологических знаний. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
3,00 з.е., 108 ак.час

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

- 16 ак.ч. лекций;
- 16 ак.ч. практических;
- 72 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.ч. лекций;
- 8 ак.ч. практических;
- 88 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Б1.О.06 Социология на 1-м семестре 2-го курса очной формы обучения, в 4-м семестре по очно-заочной форме обучения после изучением дисциплин:
Философия;
История России

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Социология как наука | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 2 | Общество | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 3 | Социальные институты | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 4 | Социальные процессы и изменения | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 5 | Социальная структура и стратификация | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 6 | Социология семьи | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | **4** | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 7 | Социальные нормы и контроль | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 4 | **5** | **О, Реф.** |
| Тема 8 | Социальные общности | **13** | **2** | | | **2** | | | | | | 4 | **5** | **О, Реф.** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и социальная группа | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | 32 | 40 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | Форма текущего контроля успеваемости, |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | **Самостоятельная работа** | |

| | (или) разделов | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Социология как наука | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 2 | Общество | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 3 | Социальные институты | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 4 | Социальные процессы и | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | изменения | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Социальная структура и стратификация | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 6 | Социология семьи | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | **4** | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 7 | Социальные нормы и контроль | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | 4 | **7** | **О, Реф.** |
| Тема 8 | Социальные общности и социальная группа | **13** | **1** | | | **1** | | | | | | 4 | **7** | **О, Реф.** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 108 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | 32 | 56 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Социология как наука [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]

Возникновение социологии как науки Объект и предмет социологии. Макро- и микросоциологический подходы в определении предмета социологии. Место социологии в системе научного знания.. Классические социологические теории. Социологическая теория позитивизма и марксизма. Социал-дарвинистские и психологические теории в социологии. Формальная социология. Социологические теории Э. Дюркгейма, В. Парето, М. Вебера.

Современные социологические теории. Социологическая теория П.А. Сорокина. Структурный функционализм. Теория конфликта. Теория обмена. Символический интеракционизм. Концепция постиндустриального общества. Феноменологическая социология. Этнометодология. Теория структурации. Теория самореферентных систем. Структуралистский конструктивизм. Глобальная социология. Теория коммуникативного действия.

Становление и развитие социологии в России. Натуралистическое и психологическое направление в социологии. Субъективная социология. Социологическая концепция М.М. Ковалевского. Социология в советское время.

Эмпирический уровень социологического познания. Взаимосвязь эмпирического и теоретического уровней социологического познания.

### Тема 2. Общество [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]

Общество как социальная система. Социальная структура общества: типы и виды. Типы общества. Общество и культура. Культура как фактор социальных изменений. Функции культуры. Виды и формы культуры. Субкультура. Культурный этноцентризм и релятивизм.

Социальное действие и его структура. Потребность, интерес, цель, средство, мотив. Социальное действие и деятельность. Основные виды социальной деятельности.

Обмен социальными действиями в социальном взаимодействии. Социальное взаимодействие. Типы социального взаимодействия. Сотрудничество и соперничество. Конкуренция.

Социальная связь и ее виды. Социальные отношения. Социальные процессы и их виды.

Социальный конфликт. Субъекты и виды социального конфликта. Динамика и основные этапы развития социального конфликта. Возможные стратегии поведения участников социального конфликта. Способы разрешения социальных конфликтов. Управление социальным конфликтом.

### Тема 3. Социальные институты [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]

Социальный институт, его функции и дисфункции. Институционализация: суть, этапы. Типология социальных институтов.

Семья и брак как социальный институт. Виды и функции семьи. Жизненный цикл семьи. Эволюция семьи. Брак и его виды. Родство.

Религия как социальный институт. Исторические типы религии. Структура и функции религии. Секуляризация религии.

Наука как социальный институт. Основные этапы развития науки как социального института. Социальный статус и социальная роль учёного. Научные школы. Научное

сообщество, его роль в развитии науки. Способы передачи научного знания. Ценностные ориентации учёного. Этнос науки. Функции норм в науке.

**Тема 4. Социальные процессы и изменения [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]**

Социальное изменение, социальное развитие, социальный прогресс и регресс. Уровни социальных изменений. Социальные изменения в глобальном масштабе. Глобализация социальных и культурных процессов в современном мире. Виды социальных изменений.

Типы социальных изменений - эволюционные, революционные, циклические. Концепции эволюционизма и неоэволюционизма. Социальные революции и реформы. Марксистская концепция социальной революции. Концепции циклического развития общества.

Личность как деятельный субъект. Структура и типология личности. Взаимосвязь личности и общества, социальной среды. Личность - субъект и объект общественных отношений. Социализация личности. Первичная и вторичная социализация. Агенты социализации. Десоциализация, ресоциализация и персонализация личности. Факторы формирования личности в процессе социализации.

Социальный статус личности. Предписанные и достигаемые социальные статусы. Социальная роль личности.

**Тема 5. Социальная структура и стратификация [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]**

Социальная стратификация. Исторические типы социальной стратификации - рабство, касты, сословия, классы. Классовая стратификация.

Социальная мобильность. Виды социальной мобильности. Вертикальная и горизонтальная, индивидуальная и групповая мобильность. Основные каналы вертикальной социальной мобильности.

**Тема 6. Социология семьи [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]**

Семья и брак как социальный институт. Историческая эволюция семьи. Виды и функции семьи. Жизненный цикл семьи. Эволюция семьи. Брак и его виды. Родство. Основные социологические теории семьи (структурно-функциональный подход, конфликтологический, символический интеракционизм, феминистский подход и др.)

**Тема 7. Социальные нормы и контроль [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]**

Социальный контроль и его элементы. Социальная норма, её виды и функции. Санкция и её виды. Виды социального контроля. Самоконтроль.

Социальный контроль и девиация. Социальное поведение личности. Девиантное поведение личности. Виды девиантного поведения. Концепции девиантного поведения

**Тема 8. Социальные общности и социальная группа [УК ОС-3.3, УК ОС-5.3, УК ОС-9.1]**

Социальная общность. Виды социальной общности. Множества и их виды. Категория. Агрегация. Масса. Контактные общности и их виды. Аудитория. Социальный круг. Толпа и её виды. Социальная общность и личность. Социальные группы. Виды социальных групп - малые и большие, первичные и вторичные, неформальные и

формальные. Национально-этнические общности - род, племя, народность, нация. Национальная и этническая группы. Социально-территориальные общности. Классы

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Социология входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br><br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br><br>2. Продумать логику ответа.<br><br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br><br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br><br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br><br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br><br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br><br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br><br>3. Выбрать один верный ответ.<br><br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br><br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности, олимпиадах (10 балов участие, 30 балов победа), конкурсах (10 балов участие, 30 балов победа), вузовских мероприятиях (10 балов) – максимально 30 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 20 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 30 баллов.

Максимально можно получить 30 дополнительных балов.

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, реферат, защите реферата.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Социология как наука**
**Вопросы для опроса:**
1. Объект и предмет социологии
2. Функции социологии
3. Почему социологию называют прикладной наукой
4. Методы социологического исследования
5. Структура социологического исследования

**Темы для рефератов**
1. Позитивизм и неопозитивизм
2. Социология Э. Дюркгейма
3. Марксизм и неомарксизм
4. Классическая немецкая социология
5. Американская школа социологии
6. Психологическое направление в социологии
7. Русская школа социологии

**Тема 2. Общество**

**Вопросы для опроса:**

1. Как определяется понятие «общество» в социологии и чем оно отличается от понятий «группа» и «социальная организация»?
2. Какие основные признаки и характеристики общества выделяют социологи?

3. В чем различие между традиционным, индустриальным и постиндустриальным обществами?

4. Каковы основные функции общества по отношению к личности и социальным группам?
5. Какие современные глобальные проблемы влияют на развитие общества (экологические, демографические, культурные, технологические)?

**Тема 3. Социальный институт**
**Вопросы для опроса:**

1. Что такое социальный институт и какие признаки позволяют его выделить?
2. Какие функции выполняют социальные институты в обществе?
3. Как классифицируются социальные институты (экономические, политические, культурные, семейные и др.)?
4. Как социальные институты обеспечивают социальный порядок и стабильность?
5. Какие изменения происходят с традиционными социальными институтами в условиях глобализации и цифровизации?

**Тема 4. Социальные процессы и изменения**
**Вопросы для опроса:**

1. Социальные изменения в глобальном масштабе.
2. Глобализация социальных и культурных процессов в современном мире.
3. Виды социальных изменений.
4. Типы социальных изменений - эволюционные, революционные, циклические.
5. Концепции эволюционизма и неоэволюционизма.
6. Социальные революции и реформы

**Тема 5. Социальная структура и стратификация**
**Вопросы для опроса:**

1. Что понимается под социальной структурой общества и какие её основные элементы?
2. В чем заключается сущность социальной стратификации и какие её типы выделяют (рабство, касты, сословия, классы)?
3. Какие критерии социальной стратификации наиболее значимы в современном обществе (доход, власть, престиж, образование)?
4. Как связаны социальная мобильность и социальная стратификация?
5. Какие теоретические подходы к объяснению социальной стратификации существуют (Маркс, Вебер, функционалисты)?

**Тема 6. Социология семьи**
**Вопросы для опроса:**

1. Какие основные функции выполняет семья в современном обществе (репродуктивная, социализирующая, экономическая, эмоциональная)?
2. Как распределяются гендерные роли в семье?

3. Какую роль играет семья в социализации детей и межпоколенной передаче ценностей?
4. Какие бывают типы семей по числу поколений, распределению ролей, числу детей?
5. В чем различие между патрилинейной, матрилинейной и билатеральной системами родства?
6. Какие формы брака и семьи выделяются в разных культурах?

**Тема 7. Социальные нормы и контроль**
**Вопросы для опроса:**

1. Что такое социальные нормы и какие их основные виды (правовые, моральные, религиозные, обычаи, традиции)?
2. Каковы функции социальных норм в обществе?
3. Что понимается под социальным контролем и какие его основные формы?
4. Как связаны санкции и механизмы социального контроля?
5. Какие изменения в системе социальных норм и контроля происходят в современном обществе?

**Тема 8. Социальные общности и социальная группа**
**Вопросы для опроса:**

1. Что такое социальная общность и чем она отличается от социальной группы?
2. Какие виды социальных общностей выделяют в социологии (этнические, территориальные, профессиональные и др.)?
3. Как классифицируются социальные группы (первичные и вторичные, формальные и неформальные)?
4. Каковы основные признаки социальной группы и механизмы её функционирования?
5. Какова роль социальных групп и общностей в социализации личности и в жизни общества?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | журнале БРС в СДО) |
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

## Контрольная точка 1.

Написание и защита реферата в виде социологического исследования. Примерные темы:

Написание реферата. Примерные темы:

1. Отношение молодежи к курению
2. Отношение студентов к ранним бракам
3. Отношение молодежи к правильному питанию
4. Отношение студентов и подростков к здоровому образу жизни
5. Общество как система: структура и основные элементы.
6. Социальные институты и их роль в регулировании общественной жизни.
7. Семья как социальный институт: традиции и современные трансформации.
8. Социальная стратификация: основные теории и модели.
9. Социальная мобильность: виды, факторы и последствия.
10. Молодёжь как социальная группа: особенности и проблемы.
11. Социальные нормы и механизмы социального контроля.
12. Девиантное поведение и его социологические интерпретации.
13. Социальные роли и их влияние на личность.
14. Массовая культура и её социальные функции.
15. Влияние глобализации на современное общество.
16. Информационное общество: социальные последствия цифровизации.
17. Социальные конфликты и пути их разрешения.
18. Гендерные отношения в современном обществе.
19. Религия как социальный институт: традиции и современность.
20. Образование и его роль в социализации личности.
21. Труд и профессия как элементы социальной структуры.
22. Политическая социология: власть, государство и общество.
23. Социология медицины: здоровье как социальная ценность.
24. Социальные изменения и модернизация общества.

**Критерии оценки публичной защиты реферата.**

«Зачтено» — студент успешно представил работу: чётко изложил цели, методы, ключевые результаты и выводы, корректно ответил на вопросы комиссии, продемонстрировал понимание проведённого исследования.

«Не зачтено» — защита не состоялась, или студент не смог раскрыть суть исследования, допустил фундаментальные ошибки в интерпретации

данных, не отвечал на вопросы или отсутствовал на защите.

*Выполнение реферата на оценку зачтено дает 100 баллов на КТ -2*

## Контрольная точка 2.

Устные ответы по темам занятий

Выступить с 2 устными ответами по темам занятий

**Критерии оценки устных ответов обучающихся**

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).
*Критерии оценки:*
– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
– использование дополнительного материала (обязательное условие);
– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).
Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:
– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

*Выступление с одним устным ответом на оценку «отлично» дает 50 баллов на КТ-2*

*Выступление с одним устным ответом на оценку «хорошо» дает 40 баллов на КТ-2*

*Выступление с одним устным ответом на оценку «удовлетворительно» дает 30 баллов на КТ-2*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета.*

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий в виде теста:

Установите соответствие между классиками социологии и их основными теоретическими концепциями:

А) О. Конт

Б) К. Маркс

В) Э. Дюркгейм

Г) М. Вебер

Теория общественно-экономических формаций и классовой борьбы

Позитивистская социология и закон трех стадий

Концепция социальной солидарности и аномии

Понимающая социология и теория социального действия

Ответ: А-2, Б-1, В-3, Г-4

Установите соответствие между современными социологическими теориями и их основными представителями:

А) Структурный функционализм

Б) Теория конфликта
В) Символический интеракционизм
Г) Феноменологическая социология
Дж. Г. Мид, Г. Блумер
А. Шюц, П. Бергер, Т. Лукман
Т. Парсонс, Р. Мертон
Р. Дарендорф, Л. Козер
Ответ: А-3, Б-4, В-1, Г-2

Установите соответствие между уровнями социологического познания и их характеристиками:

А) Теоретический уровень
Б) Эмпирический уровень
В) Прикладной уровень
Г) Метатеоретический уровень
Сбор, анализ и интерпретация конкретных данных
Построение общих социологических теорий и концепций
Применение социологических знаний для решения практических задач
Анализ методологических оснований социологического знания
Ответ: А-2, Б-1, В-3, Г-4

6.3 Критерии оценки тестовых заданий:

1. 60% – 100% правильных ответов – «зачтено»;

2. менее 59% – «не зачтено»;

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии,

аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

- выполнение индивидуальных домашних заданий;

- подготовку устного выступления на практическом занятии;

- подготовку презентаций к выступлениям;

- подготовку диалога;

- написание реферата в виде социологического исследования;

- подготовка к публичной защите реферата;

- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

*Методические рекомендации по написанию эссе*

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент должен определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи. 6 В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и др.

Возможные варианты вопросов для эссе Методические приемы Пример:

1. Сравнение. Укажите сходство и различие между...

2. Причина и эффект. Каковы главные причины... Каков наиболее вероятный эффект...

3. Оправдание. Объясните, почему вы согласны или не согласны с утверждением...

4. Обобщение. Сформулируйте принципы, которые могут объяснить следующие события...

5. Создание. Что если...?

6. Применение. Опишите ситуацию, которая иллюстрирует принцип...

7. Анализ. Найдите и исправьте ошибки. Обоснуйте свой ответ.

8. Синтез. Предложите доказательство того, что...

9. Оценка. Оцените сильные и слабые стороны...

Общий объем работы составляет от 2 до 7 страниц машинописного текста (в зависимости от требований преподавателя).

Предлагаемый порядок работы

1. Найти 3-5 источников по теме эссе (в библиотеках, Internet).

2. Прочитать и обобщить изученный материал.

3. Выбрать наиболее важные с вашей точки зрения моменты и составить набросок эссе (общие положения, цитаты, графики, схемы и др.).

4. Оценить, соответствует ли ваш предварительный вариант теме эссе.

5. Сделать акцент на тех положениях, которые отражают ваш индивидуальный подход (представить «изюминку» работы).

6. Проконсультироваться при необходимости с преподавателем.

7. Оформить работу и сдать ее.

Рекомендации по структуре эссе Любая письменная работа, в том числе эссе, содержит минимум три части.

Введение, в котором в зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть, в которой непосредственно раскрывается заданная тема. Объем определяется требованиями преподавателя в рамках 2-4 страниц. При написании текста эссе следует выражать свои мысли кратко, лаконично, логично. Одно предложение должно содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Следует избегать длинных предложений, неизвестных слов и понятий. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают вашей 7 работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также, помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.). Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно быть согласовано с преподавателем и отвечать теме эссе. За излишнее количество информации оценка может быть снижена. Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение, в котором подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Хорошо написанные эссе должны читаться легко и свободно. Авторы хороших письменных работ выражают свои мысли и знания четко и понятно, что позволяет преподавателям прочитывать их без затруднений. Избегайте вычурных, витиеватых выражений и предложений. Цель эссе – передать, как вы понимаете концепции предмета, а не показать

преподавателю, как длинно вы можете писать или что вы умеете переписывать из первоисточника. Внимательно читайте тему эссе. Если сомневаетесь в ее понимании, спросите у преподавателя, так как вы можете блестяще ответить на вопрос, который не был поставлен в задании, но оценка будет снижена за отклонение от темы. Обратите внимание на требования к количеству источников, наличию диаграмм и графиков, использованию конкретных терминов и концепций. Ваши выводы должны быть объективны и аналитичны. Старайтесь избегать фраз: «дела компании улучшились…», «данное изменение негативно повлияет на общество…» и т.д. Хорошая письменная работа представляет собой синтез теории, практики и здравого смысла. Она имеет продуманную, четкую структуру.

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

### 8.1. Основная литература

1. Социология : учебник для вузов / О. Г. Бердюгина [и др.] ; ответственный редактор В. А. Глазырин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04188-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559748

2. Лапин, Н. И. Общая социология : учебник для вузов / Н. И. Лапин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00050-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562112

### 6.2. Дополнительная литература

1. Зерчанинова, Т. Е. Социология : учебник для вузов / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561901

2. Воронцов, А. В. История социологии : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцов, М. Б. Глотов, И. А. Громов ; под общей редакцией М. Б. Глотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00629-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559835

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

### 8.4. Интернет-ресурсы

1. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

### 8.5. Иные источники

Не используется

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Иностранный язык

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и) РПД:**

Бессерт О.Б., кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 «Иностранный язык» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**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 .....**Ошибка! Закладка не определена.**
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....**Ошибка! Закладка не определена.**
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....28
6.1 Основная литература .....**Ошибка! Закладка не определена.**
6.2 Дополнительная литература.....**Ошибка! Закладка не определена.**
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....29
6.4. Нормативные правовые документы .....30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы.**Ошибка! Закладка не определена.**

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

Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)* | **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 | Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке | УК-4.1 З-1. Знает нормы иностранного языка в деловой, академической и профессиональной сферах; УК-4.1 У-1. Владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде |

## 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:

– 144 ч. всего по дисциплине
– 112 ч. практических занятий
– 19 ч. самостоятельной работы
– 13 ч. контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

– 144 ч. всего по дисциплине
– 44 ч. практических занятий
– 87 ч. самостоятельной работы
– 13 ч. контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в 1-2 семестрах.

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: 1 зачет, 1 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

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Будущая профессия. Профессиональные качества и этика | 24 | | | | 20 | | | | | | | | 4 | О, Д |
| 2 | Управление. Управление конфликтами | 22 | | | | 18 | | | | | | | | 4 | О, Д |
| 3 | Человеческие ресурсы | 22 | | | | 18 | | | | | | | | 4 | О, Д |
| Промежуточная аттестация за 1 семестр | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачет |
| Итого за 1 семестр | | 72 | | | | 56 | | | | | | | | 12 | |
| 4 | Маркетинг | 22 | | | | 20 | | | | | | | | 2 | О, Д |
| 5 | Связи с общественностью | 20 | | | | 18 | | | | | | | | 2 | О, Д |
| 6 | Средства массовой информации | 21 | | | | 18 | | | | | | | | 3 | О, Д |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | | Зачет с оценкой |
| Итого за 2 семестр | | 72 | | | | 56 | | | | | | | | 7 | |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | | | | 112 | | | | 13 | | | | 19 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

О – устный опрос.

Д – проверка домашнего задания.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Будущая профессия. Профессиональные качества и этика | 22 | | | | 7 | | | | | | | | 15 | О, Д |
| 2 | Управление. Управление конфликтами | 22 | | | | 7 | | | | | | | | 15 | О, Д |
| 3 | Человеческие ресурсы | 24 | | | | 7 | | | | | | | | 16 | О, Д |
| Промежуточная аттестация за 1 семестр | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачет |
| Итого за 1 семестр | | 72 | | | | 22 | | | | | | | | 46 | |
| 4 | Маркетинг | 20 | | | | 7 | | | | | | | | 13 | О, Д |
| 5 | Связи с общественностью | 21 | | | | 7 | | | | | | | | 14 | О, Д |
| 6 | Средства массовой информации | 22 | | | | 8 | | | | | | | | 14 | О, Д |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | | Зачет с оценкой |
| Итого за 2 семестр | | 72 | | | | 22 | | | | | | | | 41 | |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | | | | 44 | | | | 13 | | | | 87 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

О – устный опрос.

Д – проверка домашнего задания.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Будущая профессия. Профессиональные качества и этика. Professional qualities and ethics. УК-4.1.**

Жёсткие навыки и гибкие навыки: сравнительная значимость.
Ключевые качества успешного специалиста.
Универсальные принципы профессиональной этики.
Поддержание баланса между работой и личной жизнью.
Навыки коммуникации на рабочем месте.
Этические дилеммы и способы принятия решений.
Конфиденциальность и защита данных на работе.
Непрерывное обучение как необходимость для профессионалов.
Будущие вызовы для молодых специалистов.

**Времена глаголов: основы и сравнение.** Present Simple vs Present Continuous: привычки и действия в момент речи (I work / I'm working). Past Simple vs Present Perfect: завершённое прошлое и связь с настоящим (I saw him yesterday / I've already seen him). Future forms: will, be going to, Present Continuous для планов (I'll call you / I'm going to visit / I'm meeting him tomorrow).

**Тема 2. Управление. Управление конфликтами. Management. Conflict management. УК-4.1.**

Понятие конфликта в профессиональной среде.
Основные типы конфликтов в организации. Причины возникновения рабочих конфликтов.
Стадии развития конфликтной ситуации.
Стратегии управления конфликтами: избегание, компромисс, сотрудничество.
Методы профилактики конфликтов в коллективе.
Роль руководителя в предотвращении и урегулировании конфликтов.
Техники эффективной коммуникации для снижения напряжённости.
Переговоры как способ разрешения конфликтных ситуаций.
Анализ кейсов: успешные примеры разрешения конфликтов в компаниях.

**Перфектные и продолжённые времена**. Present Perfect: опыт, недавние события, маркеры just, already, yet (I've just finished my homework). Past Continuous: процесс в определённый момент прошлого (She was reading when I called). Present Perfect Continuous: длительность действия с акцентом на процесс (I've been waiting for an hour).

**Тема 3. Человеческие ресурсы. Human resources. УК-4.1.**

Роль HR-отдела в современной организации.
Подбор и найм персонала: ключевые этапы и методы.
Оценка эффективности работы персонала: методики и инструменты.
Система мотивации и стимулирования сотрудников.
Профессиональное обучение и развитие персонала.
Вовлечённость и лояльность сотрудников: способы повышения.
Управление корпоративной культурой и ценностями.
Баланс работы и личной жизни (work-life balance) как элемент HR-политики.
Этические аспекты работы с персоналом.
Цифровые инструменты и технологии в управлении человеческими ресурсами.
Особенности управления разновозрастными и мультикультурными командами.

**Условные предложения и нереальные ситуации**. First Conditional: реальные условия в будущем (If it rains, we'll stay home). Second Conditional: гипотетические ситуации (If I had more time, I would travel more). Конструкция wish для выражения сожалений (I wish I knew the answer).

**Тема 4. Маркетинг. Marketing. УК-4.1.**

Основы маркетинга: цели, задачи и ключевые концепции.
Целевая аудитория: методы определения и сегментации.
Маркетинговый микс (4P: Product, Price, Place, Promotion) и его современная адаптация.
Исследование рынка и анализ конкурентной среды.
Брендинг: создание и продвижение бренда.
Цифровой маркетинг: основные каналы и инструменты.
Контент-маркетинг и его роль в привлечении аудитории.
Поведение потребителей: факторы, влияющие на принятие решений о покупке.
Персонализация и таргетирование в современном маркетинге.
Этические аспекты маркетинга и ответственное продвижение.

**Модальные глаголы и вероятность**. Can/could и be able to: способность, разрешение, вежливые просьбы (Can you help me? / I was able to fix it). Must/ have to/ should: обязанность, необходимость, советы (You must be on time / You should rest). May/ might/ could для выражения вероятности (It might rain later).

**Тема 5. Связи с общественностью. Public relations. УК-4.1.**

Сущность и основные определения связей с общественностью (PR).
История развития PR: ключевые этапы и фигуры.
Функции PR в современной организации.
Отличие PR от рекламы, пропаганды и журналистики.
Внутренний и внешний PR: цели и задачи.
Целевые аудитории в PR-деятельности: типология и особенности работы.
PR-стратегии и планирование PR-кампаний.
Инструменты PR: пресс-релизы, бэкграундеры, факт-листы, пресс-киты.
Специальные мероприятия как инструмент PR: виды и организация.
Корпоративная репутация и управление имиджем организации.

**Косвенная речь и пассивный залог**. Reported Speech (косвенная речь): передача чужих слов, изменение времён (He said he was tired). Passive Voice в Present и Past Simple (English is spoken here / The letter was sent yesterday). Пассивные конструкции с get (He got fired last week).

**Тема 6. Средства массовой информации. Mass media. УК-4.1.**

Что такое СМИ и зачем они нужны.
Основные виды СМИ: газеты, ТВ, радио, интернет-издания, соцсети.
Как СМИ влияют на мнение людей.
Отбор новостей: что попадает в эфир и публикации, а что нет.
Проверка фактов, как отличить правдивую информацию от фейков.
Правила работы журналистов: этика и ответственность.
Особенности подачи новостей в интернете и в традиционных СМИ.
Тенденции развития СМИ: почему всё больше людей читают новости онлайн.

**Дополнительные структуры и лексика.** Фразовые глаголы в повседневной речи (give up, look after, turn on). Относительные придаточные предложения (who, which, that) (The book that I read was interesting). Количественные определители: some/any, much/many, a few/a little, a lot of (I have a few questions / There isn't much sugar left).

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

### Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Иностранный язык» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие на практических занятиях, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия и уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале ВАК – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов – 0,3

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос, проверка домашнего задания, доклад

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### 1 семестр

### Тема 1. Будущая профессия. Профессиональные качества и этика. Professional qualities and ethics. УК-4.1.

*Типовые вопросы для устного опроса*

What personal and professional qualities do you think are most important for your future career?

How can a person develop the key skills needed in their chosen profession?

Why is professional ethics important in any job, and what does it include?

Can you describe a situation where ethical principles might conflict with business goals, and how would you handle it?

What role does continuous learning play in staying competitive in your future profession?

How can young professionals build a positive reputation in their field from the very beginning of their career?

*Типовое домашнее задание по теме 1*

Стр. 15-30 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

Soft Skills vs Hard Skills: Which Are More Important for Career Success?

Professional Ethics in the Digital Age: Challenges and Solutions

How to Build and Maintain a Positive Professional Reputation

The Role of Continuous Learning in Staying Competitive in Your Profession

Ethical Dilemmas in Business: When Profit Conflicts with Principles

**Тема 2. Управление. Управление конфликтами. Management. Conflict management. УК-4.1.**

*Типовые вопросы для устного опроса*

What are the most common causes of conflicts in a workplace, and how can managers identify them early?

Which conflict resolution strategies do you consider the most effective for team disputes, and why?

How can a manager create a work environment that minimizes the risk of conflicts between employees?

Describe a situation where a manager might need to act as a mediator. What steps should they take to resolve the conflict fairly?

Why is active listening an important skill for conflict management, and how can leaders develop it?

How can regular team communication and feedback prevent potential conflicts in an organization?

*Типовое домашнее задание по теме 2*

Стр. 31-64 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

Conflict Management Styles: Which Approach Works Best in Different Workplace Situations?

The Role of Emotional Intelligence in Preventing and Resolving Team Conflicts

How Effective Communication Can Help De-Escalate Workplace Conflicts: Key Strategies

Mediation Techniques for Managers: Guiding Employees Toward Constructive Solutions

Turning Conflicts into Opportunities: How to Foster Positive Change Through Disagreements

**Тема 3. Человеческие ресурсы. Human resources. УК-4.1.**

*Типовые вопросы для устного опроса*

What are the key responsibilities of an HR manager in a modern company?

Why is the onboarding process important for new employees, and what does it usually include?

What methods and tools do HR specialists use to find and attract talented candidates?

How can a company improve employee motivation and job satisfaction without increasing salaries?

Why is regular performance evaluation important, and what approaches to it are most effective?

What role does corporate culture play in retaining employees, and how can HR departments shape and support it?

*Типовое домашнее задание по теме 3*

Стр. 65-82 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

The Role of HR in Shaping and Maintaining Corporate Culture

Modern Recruitment Strategies: How to Attract and Select Top Talent in a Competitive Job Market

Employee Onboarding: Best Practices for Faster Integration and Higher Retention

Performance Management Systems: Balancing Feedback, Goals and Employee Development

Work-Life Balance and Employee Well-Being: HR’s Role in Preventing Burnout

**2 семестр**

**Тема 4. Маркетинг. Marketing. УК-4.1.**

*Типовые вопросы для устного опроса*

What are the main goals of marketing for a modern company, and how do they align with business strategy?

How does market segmentation help businesses reach their target audience more effectively? Give a brief example.

What role does branding play in a company’s success, and what makes a brand memorable?

Compare traditional advertising (TV, radio, print) and digital marketing (social media, SEO, email). Which approach is more effective today, and why?

Why is customer feedback important for marketing decisions, and what tools or methods can companies use to collect it?

How can social media platforms be used strategically to promote a product or service, and what metrics should marketers track to measure success (e.g., engagement, conversion rates)?

*Типовое домашнее задание по теме 4*

Стр. 83-99 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

The 4 Ps of Marketing: How Product, Price, Place and Promotion Work Together in a Successful Strategy

Digital Marketing vs Traditional Marketing: Key Differences, Advantages and Challenges

The Role of Social Media in Modern Marketing Campaigns: Platforms, Tactics and ROI Measurement

Consumer Behaviour Analysis: What Drives Purchasing Decisions and How Marketers Can Use This Knowledge

Content Marketing as a Tool for Brand Awareness and Customer Engagement: Best Practices and Case Studies

**Тема 5. Связи с общественностью. Public relations. УК-4.1.**

*Типовые вопросы для устного опроса*

What is the main difference between PR and advertising, and why might a company choose PR over paid advertising?

What are the key goals of a PR campaign, and how can they support a company’s overall reputation?

Describe the role of press releases in PR. What makes an effective press release, and who is it targeted at?

Why is media relations (media relations) important for PR specialists, and what skills do they need to build strong relationships with journalists?

How should a company respond to a PR crisis (e.g., negative news or social media backlash) to protect its image? Outline the first 2–3 steps.

In the digital age, how have social media platforms changed the way PR professionals communicate with the public? Give one positive and one potential challenge of using social media for PR.

*Типовое домашнее задание по теме 5*

Стр.100-118 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

The Role of Public Relations in Building and Maintaining a Company's Reputation

Crisis Communication Strategies: How to Manage Negative Publicity and Protect Brand Image

Media Relations 101: Building Strong Relationships with Journalists and Influencers

Social Media in PR: Opportunities and Risks of Digital Communication Channels

Corporate Social Responsibility (CSR) as a PR Tool: How Ethical Initiatives Boost Brand Perception

**Тема 6. Средства массовой информации. Mass media. УК-4.1.**

*Типовые вопросы для устного опроса*

What are the main types of mass media today, and which ones do people use most often to get news?

How has the rise of social media changed the way people consume news compared to traditional media (newspapers, TV, radio)?

Why is it important to check the reliability of news sources, and what methods can help identify fake news?

What role do journalists play in society, and what key qualities should a good journalist have?

Should the media be completely free, or do you think some government regulation is necessary? Explain your opinion.

How can media literacy help individuals navigate the huge amount of information available online, and why is it becoming more important in the digital age?

*Типовое домашнее задание по теме 6*

Стр. 119-140 учебного пособия, выполняем упражнения по работе с лексикой, чтению, готовим диалоги, выполняем грамматические задания:

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/584102/p.1 (дата обращения: 11.04.2026)

*Типовые темы для докладов*

The Evolution of Mass Media: From Print to Digital — How Technologies Have Transformed Information Delivery

Fake News and Media Literacy: Strategies for Identifying and Combating Misinformation

The Role of Social Media as a Modern News Platform: Advantages, Risks and Ethical Considerations

Media Influence on Public Opinion and Political Processes: Case Studies and Mechanisms of Impact

Traditional vs Digital Journalism: Business Models, Audiences and Professional Standards in the 21st Century

**5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ).** Текущий контроль успеваемости по дисциплине

предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

**Зачет/зачет с оценкой** проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% – ответы в устной форме по вопросам и решение типовых заданий на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации – 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

**Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:**

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | |
| **Контрольная точка 1** Выполнение практических заданий в течение аттестационного периода (прикрепление выполненных заданий в СДО на странице курса, срок – не позднее, чем за 10 дней до даты промежуточной аттестации). | 100 | 0,25 | 25 |
| **Контрольная точка 2** Устная защита с презентацией по темам семестра. Срок – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации). | 100 | 0,25 | 25 |
| **Контрольная точка 3** | 100 | 0,1 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. | | | |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Дополнительные баллы за участие в конференции, написание статьи по теме дисциплины, за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |
| **2семестр** | | | |
| **Контрольная точка 1** | | | |
| Выполнение практических заданий в течение аттестационного периода (прикрепление выполненных заданий в СДО на странице курса, срок – не позднее, чем за 10 дней до даты промежуточной аттестации). | 100 | 0,25 | 25 |
| **Контрольная точка 2** | | | |
| Устная защита с презентацией по темам семестра. Срок – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации). | 100 | 0,25 | 25 |
| **Контрольная точка 3** | | | |
| Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. | 100 | 0,1 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции, написание статьи по теме дисциплины, за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | 30 |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | 90 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

**Контрольная точка 1** – выполнение практических заданий в течение аттестационного периода (прикрепление выполненных заданий в СДО на странице курса, срок сдачи заданий – не позднее, чем за 10 дней до даты промежуточной аттестации).

**Контрольная точка 2** – устная защита с презентацией по темам семестра. Срок аттестации по контрольной точке – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации.

**Контрольная точка** 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Срок аттестации по контрольной точке – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации.

Совокупно можно получить максимум 100 баллов по каждой контрольной точке.

**Дополнительные баллы** можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов/СПО – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия.

Дополнительные баллы можно получить за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

**5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:**

**КТ – 1.**

Текущий контроль знаний проводится посредством оценки работы на занятии, выполнения домашних заданий и устных опросов в соответствии с программой курса. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, рекомендованной для освоения дисциплины, и материалами, выложенными в ДОТ.

Контрольная точка 1 – выполнение практических заданий в течение аттестационного периода (прикрепление выполненных домашних заданий в СДО на странице курса, срок сдачи заданий – не позднее, чем за 10 дней до даты промежуточной аттестации).

Критерии оценивания опроса, ситуационной задачи:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |

| | |
|---|---|
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**

Контрольная точка 2 – доклад, устная защита с презентацией по темам семестра. Срок аттестации по контрольной точке – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации.

*1 семестр, темы докладов*

Hard Skills vs Soft Skills: What Matters More for Career Growth in the 21st Century?
Professional Ethics in the Workplace: Why It Matters and How to Uphold It.
How to Develop Key Professional Qualities: Self-Assessment and Action Plan.
Work-Life Balance as a Professional Value: Myth or Necessity?
Ethical Dilemmas in Modern Professions: Case Studies and Solutions.
Leadership Styles and Their Impact on Team Performance.
Strategic vs Operational Management: Key Differences and Synergy.
The Role of Emotional Intelligence in Effective Management.
Change Management: How to Lead Teams Through Organizational Transitions.
Modern Management Trends: Agile, Remote Work, and Digital Transformation.
Types of Workplace Conflicts: Sources, Stages, and Early Warning Signs.
Conflict Resolution Strategies: When to Use Collaboration, Compromise, or Avoidance.
The Role of Active Listening and Empathy in De-Escalating Professional Disputes.
Cross-Cultural Conflicts in International Teams: Challenges and Best Practices.
Mediation Skills for Managers: Guiding Employees Toward Mutually Beneficial Agreements.

*2 семестр, темы докладов*

The 4 Ps of Marketing Mix: How Product, Price, Place and Promotion Work Together.
Digital Marketing Trends in 2024: SEO, Social Media, and Influencer Collaboration.
Consumer Psychology in Marketing: What Drives Purchasing Decisions?
Content Marketing Strategy: Creating Value to Build Customer Loyalty.
Data-Driven Marketing: How Analytics Improve Campaign Performance and ROI.
PR vs Advertising: Key Differences and When to Use Each.
Crisis PR: Strategies for Managing Reputation During a Scandal or Negative Event.
Building a Strong Brand Image Through Effective Public Relations.
Social Media and PR: Opportunities and Challenges of Digital Communication.
Corporate Social Responsibility (CSR) as a PR Strategy: Authenticity vs Greenwashing.
Traditional vs Digital Media: How News Consumption Has Changed Over the Last Decade.
Fake News and Misinformation: Tools and Techniques for Media Literacy.
The Role of Social Media Platforms as News Sources: Benefits and Risks.
Media Ethics: Balancing Freedom of Speech and Responsibility in Journalism.
Algorithms and Personalization: How Tech Platforms Shape the News We See.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

**КТ-3**

**Контрольная точка 3** – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Учитывается активность работы студента в течение семестра и вовремя сданные домашние задания.

Срок аттестации по контрольной точке – не позднее, чем за 7 дней до даты промежуточной аттестации.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой) проводится в форме устного собеседования по темам и/или в форме тестирования в установленные по расписанию даты. На усмотрение преподавателя устное собеседование может быть заменено тестированием, для итогового теста случайным образом выбираются по 5 вопросов из каждой темы в разделе (темы 1-3 для зачёта, темы 4-6 для зачета с оценкой).

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

**1 семестр, зачет**

*Типовые темы для устного собеседования*

Hard or Soft Skills — Which One Helps You Succeed at Work Today?

Ethics at Work in the Digital World: Common Problems and How to Solve Them.

How to Build Your Professional Image to Get Better Career Opportunities.

Is Work-Life Balance Still Important? Let's Look at Modern Workplaces.

How to Deal with Feeling Like a Fake at Work: Tips for Young Professionals.

What's the Difference Between Leading and Managing? How Both Help a Company Succeed.

Agile Management: How Being Flexible Makes Teams Work Better.

Why Emotional Skills Matter for Leaders — and How to Improve Them.

How Managers Make Smart Business Decisions: Useful Tools and Methods.

How to Manage Remote Teams: Keep People Productive and Happy.

How Managers Can Help Employees Adapt to Big Changes at Work.

How to Stop Conflicts Before They Start: Tips for a Friendly Workplace.

Five Ways to Solve Work Conflicts: Picking the Right Approach for Each Situation.

How to Communicate Better in International Teams: Fixing Cultural Misunderstandings.

How to Be a Good Mediator: Help Coworkers Find Solutions They Both Like.

How HR Can Help Prevent Burnout and Make Employees Happier.

How HR Creates Fair Workplaces Where Everyone Feels Included.

How to Welcome New Employees: Modern HR Ways to Help Them Settle In and Stay Longer.

*Типовые вопросы для тестирования, 1 семестр*

1.Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ. *Choose the best suited phrase for the communication situation.*

Firm representative: "I want to speak to the manager!"

Receptionist: _____

A) You can't do so!

B) You have to wait some time. Be patient, please!

C) She is not available at the moment! Can I help you?

D) She is busy now.

Правильный ответ: C

2.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте понятия и их определения:

| | |
|---|---|
| 1. rat race | A) If you do a lot of different types of work in an office for very low pay, you could be referred to (unkindly) as: |
| 2. a mushroom job | B) We sometimes say that people who compete for success in business or in a career are working for the: |
| 3. a lemon | C) If your job is unpleasant, you might say that you have: |
| 4. a dogsbody | D) A new product (especially a new car) that has some major defects is known as: |

Ответ: 1B2C3D4

3.Прочитайте вопрос, запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Упорядочьте части диалога о назначении встречи.

A) Can we schedule a meeting for tomorrow?
B) Perfect, see you then.
C) Sure, what time works best for you?
D) How about 2 p.m.?
Ответ: ACDB

4.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

What is networking?

Ответ: Networking is the process of building and maintaining professional contacts.
Нетворкинг — это процесс установления и поддержания профессиональных контактов.

5.Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его.

You have spent the evening at a restaurant with a good friend you don't see very often, and now you are saying goodbye. What is the most appropriate thing to say?

a I've enjoyed seeing you again.
b Keep in touch.
c Thank you for all your hospitality.

Ответ: a) I've enjoyed seeing you again.

Фраза "I've enjoyed seeing you again" выражает радость от встречи и подходит для прощания с другом, с которым редко видишься.
"Keep in touch" — это пожелание продолжать общение, но не является прямым прощанием.
"Thank you for all your hospitality" уместно, если друг принимал у себя дома, а не в ресторане.

**2 семестр, зачет с оценкой**

*Типовые темы для устного собеседования*

How Marketing Has Changed: From Old-School Ads to Social Media.
Why Companies Work with Influencers: Does It Really Boost Sales?
Understanding Your Customer: Steps to Map the Buying Journey.
Personalized Ads: How Brands Use Data to Show You What You Might Like.
What Makes Content Go Viral? Tips for Creating Share-Worthy Posts.
Telling Stories to Sell: How Brands Connect with People Through Stories.
Paid Ads vs Free Posts on Social Media: Which Works Better?
Green Marketing: Do Eco-Friendly Brands Attract More Customers?
How Science Helps Us Understand What Makes People Buy Things.
How Brands Keep Their Reputation Online When Using Social Media.
What to Do When a Company Faces Bad Press: Step-by-Step Crisis Plan.
Being Honest in PR: Why It's Important and How to Avoid Fake Eco-Claims.
How to Build Good Relationships with Journalists and Online Influencers.
Why Happy Employees Matter: How Internal PR Helps the Whole Company.
How to Measure If a PR Campaign Was Successful (Beyond Likes and Shares).
CSR Projects: Real Help or Just for Show? Examples from Big Brands.
Why Events (Online and Offline) Help Brands Get More Attention.
How Social Media Algorithms Decide What News You See — and Why It Matters.

*Типовые вопросы для тестирования, 2 семестр*

1.Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ. *Choose the best suited phrase for the communication situation.*

Receptionist: “Just a moment, Madam, while I check. You have a reservation for a two-room suit for tonight.”

Guest: “_____ .”

A) How! I didn’t ask for a suit.
B) I will book a room here.
C) It must be a joke. I don’t need a suit.
D) I’m afraid there’s been a mistake. I only asked for a single room, not a suit.

Правильный ответ: D

2.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. *Presenting research at a conference.* Сопоставьте фразы и функции:

| Functions: | Phrases: |
|---|---|
| 1. giving an opportunity to ask questions | A) Sorry, was your question about the method we used? |
| 2. acknowledging a person’s question | B) If there are any questions, I would be pleased to answer them. |
| 3. checking that you understood the question | C) Put another way, this means *that we may have a real result.* |
| 4. clarifying something you have said | D) That’s an interesting question. |

Ответ: 1B2D3A4C

3.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расставьте слова по порядку, чтобы составить фразы для начала разговора. Put the words in order to make phrases for starting conversations. Response/Ответ: Yes, three nights. The hotel is close to the venue.

A) staying
B) Are you
C) overnight for
D) the conference?

Ответ: BACD

4.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию

What qualities make a good leader?

Ответ: Good leaders are communicative, confident, empathetic, and decisive.
Хорошие лидеры обладают коммуникабельностью, уверенностью, эмпатией и решительностью.

5.Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его.

You have been on a business trip abroad and are saying goodbye to your colleague. His boss, Mrs Briggs, is not there, but you want to let her know you are thinking of her. What would you say to your colleague?

a Big hugs to Mrs Briggs.
b Give my love to Mrs Briggs.
c Give my regards to Mrs Briggs.

Ответ: c) Give my regards to Mrs Briggs.

Фраза "Give my regards" — вежливое и официальное выражение, подходящее для делового общения.
"Big hugs" и "Give my love" звучат слишком фамильярно и неуместны в формальной обстановке.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

| Критерии оценивания | Результат в баллах | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрированы знания предмета в полном объеме учебной программы. Достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, проявляет точность и обстоятельность аргументации в математических рассуждениях, сформирован высокий уровень математической культуры, достаточный для понимания и усвоения последующих профессиональных навыков | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, но незначительно нарушает последовательность изложения, дает неуверенные и недостаточно полные ответы на вопросы, допускает неточность в ответе. | 75–89 | Хорошо | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. | 60–74 | Удовл. | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны, обучающийся не способен ответить на вопросы даже | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

| | | | |
|---|---|---|---|
| при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | | | |

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

## Методические материалы по освоению дисциплины

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

*Методические рекомендации: самостоятельная подготовка студента к практическому занятию по английскому языку в вузе*

Для эффективной самостоятельной подготовки к практическому занятию важно грамотно спланировать время и выстроить последовательность действий. Начните подготовку за 1–2 дня до занятия – так материал лучше усвоится. Выделите в общей сложности 60–90 минут, оптимально разбив их на 2–3 короткие сессии по 20–30 минут с небольшими перерывами (метод Pomodoro). Составьте чёткий план: сначала ознакомьтесь с заданием преподавателя, выясните тему и ключевые цели занятия, а затем переходите к изучению материалов – текста, аудио, видео или упражнений.

Начните с освоения новой лексики и повторения грамматики. Выпишите 10–15 новых слов и выражений по теме, запишите их перевод и транскрипцию, придумайте 1–2

предложения с каждым словом. Для запоминания используйте карточки (бумажные или электронные, например, в приложениях Quizlet или Anki). Затем повторите необходимое грамматическое правило и выполните 2–3 упражнения на его отработку. Найдите примеры использования этой грамматики в тексте или аудио — это поможет увидеть её в контексте. Далее переходите к работе с текстом: прочитайте его один раз для общего понимания, выделите ключевые идеи и незнакомые слова, затем перечитайте медленнее, отмечая важные детали. Составьте краткий план или тезисы (3–5 пунктов) и подготовьтесь пересказать текст своими словами (5–7 предложений).

Если в задании есть аудиоматериал, уделите время аудированию. Прослушайте запись один раз, чтобы уловить основную мысль, во второй раз выпишите ключевые слова и фразы, ответьте на вопросы к аудио (если они есть). При необходимости прослушайте ещё раз, обращая внимание на произношение и интонацию. Затем подготовьте устный ответ: составьте короткий монолог (8–10 предложений) по теме занятия и продумайте 2–3 вопроса для обсуждения с группой. Отрепетируйте речь вслух – можно записать себя на диктофон и прослушать, чтобы заметить ошибки в произношении. Если задано письменное упражнение (эссе, письмо, отчёт на 100–150 слов), напишите текст, проверьте грамматику и лексику (можно использовать сервисы Grammarly или LanguageTool) и убедитесь, что он логично структурирован (введение, основная часть, заключение).

Перед занятием обязательно проведите самопроверку по чек-листу: выучили ли вы новые слова (10–15 единиц), повторили ли грамматическое правило и сделали ли упражнение, прочитали и поняли ли основной смысл текста, подготовили ли его пересказ (3–5 предложений по каждому абзацу), выполнили ли задание на аудирование (если было), составили ли устный ответ (монолог/диалог) на 1–2 минуты, написали ли письменную работу (если задано), выписали ли непонятные моменты для уточнения у преподавателя. Занимайтесь в тихом месте, где вас не отвлекают, используйте разные форматы работы (чтение, аудирование, говорение, письмо) и связывайте новые слова и правила с личным опытом – так они лучше запоминаются. Не бойтесь ошибаться: ошибки – важная часть процесса обучения.

Для поддержки самостоятельной работы воспользуйтесь полезными онлайн-ресурсами: для лексики – Quizlet, Anki, Vocabulary.com; для грамматики – EnglishGrammar.org, British Council Grammar, Grammarway; для аудирования – BBC Learning English, VOA Learning English, TED-Ed; для чтения – News in Levels, Breaking News English, The Guardian (упрощённые версии); для произношения – YouGlish (поиск слов в речи носителей), ELSASh (тренажёр интонации). Эти инструменты помогут сделать подготовку более продуктивной и разнообразной.

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

## Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1 Основная литература

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для вузов / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17133-4. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586677 (дата обращения: 10.04.2026).

2. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2-B1) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583810

3.Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20566-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584102 (дата обращения: 10.04.2026).

4.Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебник для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586709 (дата обращения: 10.04.2026).

5.Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2-B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14780-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583162 (дата обращения: 10.04.2026).

## 8.2 Дополнительная литература

1.Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебник для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18544-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583672 (дата обращения: 10.04.2026).

2.Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8626-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584595 (дата обращения: 10.04.2026).

3.Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8628-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584596 (дата обращения: 10.04.2026).

4. Business Benchmark Pre-Intermediate to Intermediate. Whitby Norman. Cambridge University Press, 2016.

## 8.3. 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

8.4. Нормативные правовые документы

8.5. Интернет-ресурсы

Библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru
Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/
Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

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

Требования к аудитории:
- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:
- пакет Microsoft Office

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Иностранный язык (немецкий)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно- заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Дацко Дарья Александровна, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.пед.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 «Иностранный язык» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от 08.04.2026

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Иностранный язык обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии) | Код компетенции | Наименование компетенции | Код индикатора достижения компетенций | Наименование индикатора достижения компетенций | Образовательный результат |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК- 4. | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК -4.1 | Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке | УК-4.1 З-1. Знает нормы иностранного языка в деловой, академической и профессиональной сферах.<br>УК-4.1 У-1. Владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде. |

## 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:

– 112 часов практических занятий,

– 19 часов самостоятельной работы;

– 13 часов на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

– 44 часа практических занятий,

– 87 часов самостоятельной работы;

– 13 часов на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий

Дисциплина «Иностранный язык» изучается в 1-2 семестрах по очной и очно-заочной формах обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

3.1. Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Человек и общество | **17** | | | | 14 | | | | | | 2 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Тема 2 | Еда и напитки | 17 | | | | 14 | | | | | | 2 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Тема 3 | Искусство | 17 | | | | 14 | | | | | | 2 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Тема 4 | Работа и свободное время | 17 | | | | 14 | | | | | | 2 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Каттэк | | 4 | | | | | | | | | | | | | **Зачет** |
| **Итого за 1 семестр** | | 72 | | | | 56 | | | | 4 | | 8 | 4 | | |
| Тема 5 | Наука и технологии | 20 | | | | 18 | | | | | | 1 | 1 | | **О, ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Время и деньги | 20 | | | | 18 | | | | | 1 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Тема 7 | Путешествия | 32 | | | | 20 | | | | 9 | 2 | 1 | | **О, ДЗ** |
| Консультация | | | | | | | | | | | | | | |
| Каттэк | | | | | | | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого за 2 семестр** | | 72 | | | | 56 | | | | 9 | 4 | 3 | | |
| Всего по дисциплине | | 144 | | | | 112 | | | | 13 | 12 | 7 | | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Человек и общество | 15 | | | | 5 | | | | | | | | 10 | О, ДЗ |
| Тема 2 | Еда и напитки | 15 | | | | 5 | | | | | | | | 10 | О, ДЗ |
| Тема 3 | Искусство | 18 | | | | 6 | | | | | | | | 12 | О, ДЗ |
| Тема 4 | Работа и свободное время | 20 | | | | 6 | | | | | | | | 14 | О, ДЗ |
| Каттэк | | 4 | | | | | | | | | | | | | Зачет |
| Итого за 1 семестр | | 72 | | | | 22 | | | | 4 | | | | 46 | |
| Тема 5 | Наука и технологии | 22 | | | | 7 | | | | | | | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 6 | Время и деньги | 22 | | | | 7 | | | | | | | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 7 | Путешес | 19 | | | | 8 | | | | | | | | 11 | О, ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | твия | | | | | | | | | | | | | |
| Консультация | | | | | | | | | | | | | | |
| Каттэк | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачет с оценкой |
| Итого за 2 семестр | | 72 | | | | 22 | | | | 9 | | | 41 | |
| Всего по дисциплине | | 144 | | | | 44 | | | | 13 | | 20 | 21 | |

Используемые сокращения:
Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).
ВЛ – видео лекции.
ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Человек и общество УК-4.1**
Описание человека, его личностных характеристик. Описание бытовых предметов, которыми мы пользуемся каждый день. Теория шести рукопожатий. Описание близкого человека, друга, члена семьи. Рассказ о себе. Порядок слов в немецком предложении, вопросе, виды вопросов, настоящее время.

**Тема 2. Еда и напитки УК - 4.1**
Еда, виды еды, питья. Мировые кухни, любимые рецепты, блюда. Секреты приготовления различных блюд. Рассказ о своих (предпочтения друга, члена семьи) предпочтения в еде, питье. Рекомендации. Описание кухни. Склонение имен существительных.

**Тема 3. Искусство УК- 4.1**
Предметы искусства. Оформление жилого пространства. Обзор любимой книги, картины. Прошедшее время. Правильные/неправильные глаголы. Прошлые привычки.

**Тема 4. Работа и свободное время УК- 4.1**
Работа, виды профессий, функции работников. Свободное время, хобби. Как найти баланс между работой / учебой и свободным временем. Парки аттракционов. Модальные глаголы.

**Тема 5. Наука и технологии УК- 4.1**
Виды науки и ученых. Как сделать науку популярной. Важность науки в бытовой жизни. Технологии. Развитие технологий. Их будущее. Степени сравнения.

**Тема 6. Время и деньги УК- 4.1**
Изобретения, которые экономят нам время. Важность времени. Существующие концепции времени. Временные зоны. Деньги. Их необходимость, достаточность/недостаточность. Валюты мира. Финансовые тенденции.

**Тема 7. Путешествия УК - 4.1**
Туристический гид по своей стране и стране, которую хочется посетить. Пассивный залог.

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

### 4.1.Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

Оценочные материалы по дисциплине «Иностранный язык» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление | Прочитайте текст и | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность | Ответ считается верным, если правильно указана вся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| последовательности | установите последовательность | элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | баллов | баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Тема 1. Человек и общество УК -4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas

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?

Themen für die mündliche Antwort

1. Meine Familie und ich
2. Meine Hobbys
3. Meine Freunde

Hausaufgabe

Teil 1: Text
Lesen Sie und übersetzen
Das Individuum in der Gemeinschaft
Der Mensch ist ein soziales Wesen. Das bedeutet, er lebt nicht isoliert, sondern ist Teil einer Gemeinschaft. Diese Gemeinschaft kann die Familie, die Schule, der Freundeskreis oder die gesamte Gesellschaft eines Landes sein.
Durch das Zusammenleben mit anderen Menschen übernimmt jeder von uns verschiedene soziale Rollen. Zum Beispiel ist man gleichzeitig Tochter oder Sohn, Schülerin oder Schüler, Freund oder Freundin und vielleicht auch Vereinsmitglied. Diese Rollen bringen bestimmte Erwartungen, Rechte und Pflichten mit sich.

Die Gesellschaft funktioniert auf der Grundlage von Werten und Normen. Werte sind wichtige Ideen, wie zum Beispiel Freiheit, Gerechtigkeit oder Toleranz. Normen sind konkrete Verhaltensregeln, die sich aus diesen Werten ableiten, wie "Man soll anderen helfen" oder "Man soll die Meinung anderer respektieren". Diese Regeln erleichtern das friedliche Miteinander.
Durch Sozialisation, also den lebenslangen Lernprozess, eignen wir uns diese Werte und Normen an. Zuerst geschieht das in der Familie, später auch in der Schule und durch Freundesgruppen. So formt die Gesellschaft den Einzelnen, und der Einzelne gestaltet durch sein Handeln auch die Gesellschaft mit.
Heute steht die Gesellschaft vor großen Herausforderungen wie der Digitalisierung, der Globalisierung und dem Klimawandel. Diese Entwicklungen verändern das Zusammenleben der Menschen und werfen neue Fragen auf: Wie schaffen wir es, in einer vielfältigen Gesellschaft zusammenzuleben? Wie können wir die Umwelt für zukünftige Generationen schützen? Die Antworten auf diese Fragen müssen wir als Gemeinschaft finden.

Teil 2: Übungen
Übung 1: Wortschatz. Füllen Sie die Lücken aus.
(soziales Wesen, Werte, Normen, Sozialisation, Rollen, Gemeinschaft)

Der Mensch ist ein _____. In einer _____ leben viele Menschen zusammen. Jeder Mensch hat verschiedene soziale _____.
_____ sind grundlegende Ideen wie "Gerechtigkeit". _____ sind konkrete Verhaltensregeln. Der Prozess, bei dem man die Kultur einer Gesellschaft lernt, heißt _____.

Übung 2: Verständnisfragen zum Text. Beantworten Sie die Fragen.
Was bedeutet es, dass der Mensch ein "soziales Wesen" ist?
Nennen Sie zwei Beispiele für soziale Rollen!
Wo findet die erste Sozialisation statt?
Nennen Sie eine große Herausforderung für die moderne Gesellschaft!

Übung 3: "Rollen-Collage". Beschreiben Sie sich selbst.
Beschreiben Sie sich selbst
Schreiben Sie einen kurzen Text (5-6 Sätze) über die verschiedenen sozialen Rollen, die Sie in Ihrem Leben haben. Benutzen Sie die Struktur:
"In meiner Familie bin ich ..."
"In der Schule / Universität / Beruf bin ich ..."
"In meiner Freizeit bin ich ..."

Beispiel: In meiner Familie bin ich die jüngere Schwester. In der Schule bin ich Schülerin und Klassensprecherin. In meiner Freizeit bin ich Fußballspielerin in einem Verein...

## Тема 2. Еда и напитки УК-4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas
1.Was ist dein Lieblingsessen und warum?
2.Isst du lieber süß oder herzhaft?
3.Welches Gericht kannst du gar nicht leiden?
4.Wie wichtig ist dir gesunde Ernährung?
5.Kochst du gerne? Wenn ja, was ist dein Spezialgericht?
6.Was isst und trinkst du normalerweise zum Frühstück?
7.Ist das Frühstück für dich die wichtigste Mahlzeit?
8.Magst du ein deutsches Frühstück mit Brot, Wurst und Käse?
9.Wo kaufst du am liebsten ein: im Supermarkt oder auf dem Markt?
10.Achtet du beim Einkaufen auf Bio-Produkte?

Themen für mündliche Antwort
1.Essgewohnheiten:
2.Restaurant und Kultur:
3.Was ist für dich typisch deutsche Küche?
4.Wenn du ein berühmter Koch wärst, was für ein Restaurant würdest du eröffnen?

Hausaufgabe
Teil 1: Text
Eine gesunde Ernährung
Essen und Trinken sind nicht nur lebensnotwendig, sondern auch eine große Freude. Eine ausgewogene Ernährung ist wichtig für die Gesundheit und das Wohlbefinden.
Zu einer gesunden Ernährung gehören viel Obst und Gemüse. Sie liefern Vitamine und Mineralstoffe. Auch Vollkornprodukte wie Brot und Nudeln sind essenziell, da sie uns mit langanhaltender Energie versorgen. Proteine, die wir aus Fleisch, Fisch, Eiern oder Hülsenfrüchten bekommen, sind die Bausteine für unseren Körper. Milchprodukte wie Joghurt und Käse stärken die Knochen.
Man sollte jedoch nicht zu viel Fett und Zucker zu sich nehmen. Fast Food und Süßigkeiten sind in Maßen in Ordnung, aber sie sollten nicht die Hauptnahrung ausmachen. Wichtig ist auch, ausreichend zu trinken, am besten Wasser oder ungesüßten Tee.
In Deutschland sind typische Mahlzeiten das Frühstück (Brot mit Belag), das Mittagessen (oft eine warme Mahlzeit) und das Abendbrot (kalte Speisen). Besonders am Wochenende trifft man sich gerne zum gemütlichen Brunch.
Beim Einkaufen im Supermarkt kann man frische Lebensmittel auf dem Wochenmarkt oder im Bioladen finden. Beim Kochen sollte man auf frische Zutaten achten. So schmeckt das Essen nicht nur besser, sondern ist auch gesünder.

Teil 2: Übungen
Übung 1: Wortschatz. Füllen Sie die Lücken aus.
(Gemüse, Wasser, Vollkornprodukte, Proteine, Milchprodukte, Zucker)

Für starke Knochen sind _____ wie Käse wichtig. Man sollte nicht zu viel _____ essen.
_____ und Obst enthalten viele Vitamine. _____ geben dem Körper lang-anhaltende Energie. Fleisch und Fisch liefern wichtige _____. Am besten trinkt man viel _____.

Übung 2: Richtig oder Falsch?

Fast Food sollte die Hauptnahrung sein.
Zum Frühstück isst man in Deutschland oft Brot.
Obst und Gemüse sind ungesund.
Man sollte ausreichend trinken.
Das Abendbrot ist in Deutschland meist eine warme Mahlzeit.

Übung 3: Mein Lieblingsessen. Schreiben Sie einen kurzen Text.
Beschreiben Sie auf Deutsch Ihr Lieblingsessen oder Ihre Lieblingsmahlzeit.
Beantworten Sie diese Fragen:
Wie heißt das Gericht?
Was ist in diesem Gericht enthalten (Zutaten)?
Wann essen Sie es normalerweise?
Warum schmeckt es Ihnen so gut?

Strukturhilfe:
"Mein Lieblingsessen ist..."
"Es besteht aus..." / "Es enthält..."
"Normalerweise esse ich es..."
"Es schmeckt mir, weil..."

## Тема 3. Искусство УК-4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas

1.Was ist Kunst für dich?
2.Glaubst du, dass Kunst wichtig für die Gesellschaft ist? Warum?
3.Findest du, dass Kunst subjektiv ist? Erkläre deine Meinung.
4.Welche Art von Kunst magst du am liebsten (z.B. Malerei, Musik, Literatur)?
5.Wer ist dein Lieblingskünstler oder deine Lieblingskünstlerin? Warum?
6.Hast du ein Lieblingskunstwerk? Beschreibe es und erkläre, warum es dir gefällt.
7.Machst du selbst gerne Kunst? (z.B. malen, fotografieren, Musik machen)
8.Ist digitale Kunst "echte" Kunst? Begründe deine Antwort.
9.Wie findest du Street Art oder Graffiti? Sollte sie legal sein?
10.Kann Kunst politisch sein? Kann sie die Welt verändern? Nenne ein Beispiel.

Themen für mündliche Antwort
1.Sollte Kunst in Museen etwas kosten oder für alle kostenlos sein?
2.Wie oft besuchst du Museen, Galerien oder Konzerte?
3.Denkst du, dass Kunst in der Schule wichtiger sein sollte?

Hausaufgabe
Teil 1: Text
Die Vielfalt der Kunst
Kunst ist ein wesentlicher Teil unserer Kultur und Gesellschaft. Sie ermöglicht es uns, Emotionen auszudrücken, Geschichten zu erzählen und die Welt aus verschiedenen Perspektiven zu sehen. Man kann Kunst in viele Kategorien einteilen, die wichtigsten sind die bildende Kunst, die darstellende Kunst und die Literatur.
Die Bildende Kunst umfasst Werke, die man sehen und oft auch anfassen kann. Dazu gehören die Malerei (z.B. mit Ölfarbe oder Aquarell), die Zeichnung (mit Bleistift oder Kohle), die Fotografie und die Skulptur (aus Stein, Metall oder Holz). Berühmte Maler wie Vincent van Gogh oder Pablo Picasso haben mit ihren einzigartigen Stilen die Kunstwelt revolutioniert.
Die Darstellende Kunst ist dynamisch und lebt von der Aufführung. Das Theater, der Tanz (etwa Ballett oder Modern Dance) und die Musik (von Klassik bis Pop) gehören dazu. Hier steht der Künstler, der Schauspieler oder der Musiker im Mittelpunkt und interpretiert ein Werk live vor einem Publikum.
Die Literatur verwendet Worte, um Kunst zu schaffen. Dazu zählen Romane, Gedichte und Dramen. Autoren wie Goethe oder Kafka erkunden die menschliche Seele und gesellschaftliche Fragen durch die Macht der Sprache.
Heute ist die moderne und digitale Kunst sehr wichtig. Künstler nutzen Computer, um digitale Gemälde, Animationen und Installationen zu schaffen. Street Art, wie Graffiti, bringt Kunst in den öffentlichen Raum und macht sie für alle zugänglich.
Kunst ist subjektiv – was der eine liebt, mag der andere nicht. Aber genau das macht sie so spannend. Sie regt zum Nachdenken an und bereichert unser Leben.

Teil 2: Übungen
Übung 1: Wortschatz. Füllen Sie die Lücken aus.
Заполните пропуски.
(Gemälde, Künstler, öffentlichen, Kunst, Emotionen, Perspektiven)

Die _____ ist ein wichtiger Teil der Kultur.
Kunst hilft uns, _____ auszudrücken.
Sie ermöglicht es, die Welt aus neuen _____ zu sehen.
Ein Maler schafft ein _____.
Ein _____ kann ein Maler, ein Musiker oder ein Schauspieler sein.
Street Art bringt Kunst in den _____ Raum.

Übung 2: Kunstformen zuordnen

Kategorien: A) Bildende Kunst, B) Darstellende Kunst, C) Literatur

Eine Skulptur aus Marmor. ( _ )
Ein Ballett auf der Bühne. ( _ )
Ein Gedicht von Rilke. ( _ )
Ein Konzert einer Rockband. ( _ )
Ein Aquarellbild. ( _ )
Ein Roman von Thomas Mann. ( _ )

Übung 3: Definitionen verstehen

Eine künstlerische Darstellung, bei der ein Schauspieler live auf der Bühne steht. ( _ _ _ _ _ _ _ )
Ein Kunstwerk, das aus geschnitzten oder geformten Materialien wie Stein besteht. ( _ _ _ _ _ _ _ _ _ )
Ein Künstler, der mit Pinseln und Farben arbeitet. ( _ _ _ _ _ )
Diese Kunstform verwendet Worte in Form von Geschichten oder Gedichten. ( _ _ _ _ _ _ _ _ _ )

## Тема 4. Работа и свободное время УК-4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas
1.Was sind die Vorteile und Nachteile der Arbeit im Homeoffice?
2.Ist ein fester Arbeitsplatz heute noch wichtig? Warum?
3.Welche Berufe findest du interessant und warum?
4.Sollte man seiner Leidenschaft im Beruf folgen oder ist das Gehalt wichtiger?
5.Was machst du am liebsten in deiner Freizeit?
6. Wie wichtig ist Sport für dein Leben?
7. Verbringst du lieber Zeit alleine oder mit anderen Menschen?
8. Welches Hobby würdest du gerne einmal ausprobieren?
9. Warum ist die Work-Life-Balance so wichtig?
10. Denkst du, dass Menschen heute mehr Freizeit haben als früher?

Themen für mündliche Antwort
1. Wie kann man Stress am besten abbauen?
2. Sollte das Wochenende drei Tage lang sein? Begründe deine Meinung.
3. Wie wird sich die Arbeit in Zukunft verändern?
4. Was ist dir im Leben wichtiger: Karriere oder Freizeit?
5. Wie stellst du dir dein ideales Leben zwischen Arbeit und Freizeit vor?

Hausaufgabe
Lesen Sie Text und übersetzen
Die Balance zwischen Beruf und Privatleben

Für die meisten Menschen ist die Arbeit ein sehr wichtiger Teil des Lebens. Sie gibt nicht nur das Geld für den Lebensunterhalt, sondern kann auch Erfüllung und soziale Kontakte bieten. Ein typischer Arbeitstag in Deutschland beginnt oft um 8 oder 9 Uhr morgens und endet um 17 Uhr nachmittags. Viele Menschen arbeiten als Angestellte in einem Büro, andere sind in Handwerksberufen tätig, wieder andere im Homeoffice.
Doch nach der Arbeit und am Wochenende beginnt die wohlverdiente Freizeit. Diese Zeit ist entscheidend für die Erholung und den Ausgleich zum Berufsalltag. Die Freizeitaktivitäten sind sehr vielfältig und hängen von den persönlichen Interessen ab.
Aktive Erholung ist bei vielen beliebt. Dazu gehören Sport treiben (wie Joggen, Fußball spielen oder ins Fitnessstudio gehen), Wandern in der Natur oder Radfahren. Diese Aktivitäten sind gut für die körperliche Gesundheit und helfen, Stress abzubauen.
Kreative und soziale Hobbys sind eine weitere Möglichkeit, die Freizeit zu gestalten. Manche Menschen lesen Bücher, musizieren, kochen gerne oder treffen sich mit Freunden. Auch ehrenamtliche Tätigkeiten, bei denen man sich freiwillig für eine gute Sache engagiert, werden immer beliebter.
Nicht zu vergessen ist die passive Erholung. Sich einfach ausruhen, fernsehen, Musik hören oder in den Sozialen Medien Zeit verbringen, hilft vielen Menschen, nach einem anstrengenden Tag abzuschalten.
Die richtige Balance zwischen Arbeit und Freizeit zu finden, ist der Schlüssel zu einem zufriedenen Leben. Zu viel Arbeit kann zu Stress und Burnout führen, während zu viel Freizeit ohne Struktur auch langweilig werden kann.

Übung 1: Wortschatz. Füllen Sie die Lücken aus.
(Angestellter, Freizeit, Arbeit, Burnout, Hobbys, Lebensunterhalt)

Die _____ verdient das Geld für den _____.
Nach der _____ hat man _____.
Persönliche Interessen verfolgt man in seinen _____.
Zu viel Stress bei der Arbeit kann zu einem _____ führen.

Übung 2: Aktivitäten zuordnen
Kategorien: A) Arbeit, B) Aktive Freizeit, C) Passive Erholung, D) Soziales Hobby

E-Mails im Büro beantworten. ( _ )
Mit dem Hund im Park spazieren gehen. ( _ )
Eine Serie auf Netflix schauen. ( _ )
Mit Freunden ins Kino gehen. ( _ )
Eine Besprechung mit Kollegen haben. ( _ )
Im Garten arbeiten. ( _ )
Ein Konzert besuchen. ( _ )

Ein Buch lesen. ( _ )

Übung 3: Sätze bilden
Teil 1:
Viele Menschen arbeiten
Sport hilft dabei,
Am Wochenende trifft man sich
Die richtige Balance

Teil 2:
a) Stress abzubauen.
b) ist wichtig für ein zufriedenes Leben.
c) oft von 9 bis 17 Uhr.
d) gerne mit Freunden.

## Тема 5 . Наука и технологии УК-4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas
1)Wie interessiert sind Sie persönlich an wissenschaftlichen und technologischen Neuigkeiten?
(sehr interessiert – interessiert – weniger interessiert – gar nicht interessiert)
2)Stimmen Sie der folgenden Aussage zu: „Technologie macht unser Leben einfacher und besser."
(stimme voll zu – stimme zu – neutral – stimme nicht zu – stimme gar nicht zu)
3)In welchem Bereich hat Technologie Ihrer Meinung nach den größten positiven Einfluss?
(z. B. Medizin, Kommunikation, Verkehr, Energie, Bildung, Unterhaltung)
4)Haben Sie manchmal das Gefühl, dass sich die Technologie zu schnell entwickelt, um Schritt halten zu können?
5)Vertrauen Sie wissenschaftlichen Studien, die in den Medien veröffentlicht werden?
(immer – meistens – selten – nie)
6)Wie viele Stunden pro Tag verbringen Sie durchschnittlich mit digitalen Geräten (Smartphone, Laptop, Tablet, Fernseher)?
(weniger als 2 Std. – 2–4 Std. – 4–6 Std. – mehr als 6 Std.)
7)Welche Technologie möchten Sie in Ihrem Alltag nicht mehr missen?
(z. B. Smartphone, Internet, Navi, Sprachassistent, Streaming)
8)Nutzen Sie künstliche Intelligenz (KI) bewusst in Ihrem Alltag?
(ja, täglich – ja, manchmal – nein, eher nicht – ich weiß nicht genau, was KI ist)
9)Haben Sie schon einmal einen Sprachassistenten (z. B. Alexa, Siri, Google Assistant) verwendet?
10)Fühlen Sie sich durch ständige Erreichbarkeit (Handy, E-Mail, soziale Medien) eher gestärkt oder gestresst?
Themen für mündliche Antwort

1)Welcher Zukunftstechnologie stehen Sie am positivsten gegenüber?
2) Und welcher Technologie stehen Sie am skeptischsten gegenüber?
3)Glauben Sie, dass künstliche Intelligenz in den nächsten 10 Jahren viele Arbeitsplätze überflüssig machen wird?
4)Wären Sie bereit, medizinische Daten aus einer Fitness-App oder Smartwatch für wissenschaftliche Studien zur Verfügung zu stellen?
5)Sollten selbstfahrende Autos in Innenstädten erlaubt werden, auch wenn sie nicht 100 % unfallfrei sind?

Hausaufgabe
Text: Technologie in unserem Leben
Technologie ist heute überall. Sie verändert unser Leben.
Viele Menschen haben ein Smartphone. Mit dem Smartphone kann man telefonieren, Fotos machen, Nachrichten schreiben und Musik hören. Man kann auch im Internet surfen und Informationen für die Schule oder Arbeit finden.
Zu Hause gibt es auch viel Technologie. Viele Familien haben einen Laptop, einen Fernseher und eine Spielekonsole. Intelligente Lampen kann man mit dem Smartphone an- und ausschalten. Das ist praktisch.
Wissenschaftler arbeiten mit Technologie. Sie entwickeln zum Beispiel Elektroautos. Elektroautos sind gut für die Umwelt, weil sie keine schmutzige Luft machen. Wissenschaftler entwickeln auch neue Medikamente.
Technologie ist sehr nützlich, aber man muss auch vorsichtig sein. Zu viel Zeit am Handy oder Computer ist nicht gesund. Für Kinder ist das besonders wichtig.

Aufgaben
Aufgabe 1: Richtig oder falsch?
Kreuzen Sie an.

| Aussage | Richtig | Falsch |
|---|---|---|
| 1. Man kann mit einem Smartphone Fotos machen. | ☐ | ☐ |
| 2. Elektroautos sind schlecht für die Umwelt. | ☐ | ☐ |
| 3. Zu viel Zeit am Computer ist nicht gesund. | ☐ | ☐ |

Aufgabe 2: Antworten Sie auf die Fragen.
Antworten Sie in vollständigen Sätzen auf Deutsch.
Was kann man mit einem Smartphone machen? Nennen Sie zwei Dinge.
Warum sind Elektroautos gut?
Was entwickeln Wissenschaftler noch? (Neben Elektroautos)
Was kann man mit intelligenten Lampen machen?

Aufgabe 3: Was passt zusammen?
Verbinden Sie die Wörter mit der richtigen Erklärung.

| Wort | Erklärung |
|---|---|
| 1. das Smartphone | a) Man fährt damit und es macht keine schmutzige Luft. |
| 2. das Elektroauto | b) Damit kann man telefonieren, Fotos machen und im Internet surfen. |
| 3. der Wissenschaftler | c) Er entwickelt neue Dinge, zum Beispiel Medikamente. |

1. → _____, 2. → _____, 3. → _____
Aufgabe 4: Schreiben Sie einen kurzen Text. (5 Punkte)
*Schreiben Sie 3-4 Sätze über Ihre Lieblingstechnologie.*
Antworten Sie auf die Fragen: Was ist das? Was kann man damit machen? Warum ist es gut?
(Meine Lieblingstechnologie ist...

Aufgabe 5: Diskutieren Sie. (Für mündliche Prüfung)
Beantworten Sie die Frage mündlich.
Frage: "Wie viel Zeit am Handy oder Computer ist in Ordnung für Kinder? Was meinen Sie?"

## Тема 6. Время и деньги УК-4.1

Fragen zum Thema
1)Was ist für Sie persönlich wertvoller: Zeit oder Geld?
(Zeit – Geld – beides gleich – schwer zu sagen)
2)Stimmen Sie dem Sprichwort „Zeit ist Geld“ zu?
(voll und ganz – teilweise – gar nicht)
3)Würden Sie sagen, dass Sie genug Zeit für die Dinge haben, die Ihnen wichtig sind?
(ja – manchmal – nein)
4)Kaufen Sie manchmal teurere Produkte oder Dienstleistungen, nur um Zeit zu sparen?
(ja, oft – gelegentlich – selten – nie)
5)Wie viel Zeit verbringen Sie durchschnittlich pro Woche mit der Suche nach Geldsparmöglichkeiten (z. B. Angebote vergleichen, Rabatte suchen)?
6)Würden Sie für einen höheren Stundenlohn einen längeren Arbeitsweg in Kauf nehmen?
(ja – nein – kommt darauf an)
7)Wie viel Geld würden Sie monatlich bezahlen, um eine Stunde pro Tag Lebenszeit zurückzugewinnen (z. B. durch Putzhilfe, Essenslieferung)?

8)Fühlen Sie sich manchmal unter Druck gesetzt, weil Sie nicht genug Zeit haben, aber gleichzeitig nicht genug Geld?
(sehr oft – manchmal – selten – nie)
9)Nehmen Sie sich bewusst unbezahlte Freizeit, auch wenn Sie in dieser Zeit Geld verdienen könnten?
10) Tauschen Sie gerne Geld gegen Erlebnisse (z. B. Reisen, Konzerte, gutes Essen) – oder sparen Sie lieber für materielle Dinge?

Themen für mündliche Antwort
1)Sparen  aktiv Geld für das Alter
2) Würden Sie eine Erbschaft annehmen, die Sie finanziell unabhängig macht, aber dafür ein Jahr Ihrer Lebenszeit kostet?
3)Glauben Sie, dass die Gesellschaft heute zu sehr auf Geld fixiert ist und dabei die Zeit mit Familie und Freunden vernachlässigt wird?
4)Wenn Sie eine Wahl hätten: Würden Sie lieber 20 Jahre länger leben (mit normalem Lebensstandard) oder 10 Jahre kürzer, aber dafür in großem Reichtum?

Hausaufgabe
Text: Zeit ist auch Geld
Das Sprichwort „Zeit ist Geld“ kennt man in vielen Ländern. Was bedeutet das?
Viele Menschen arbeiten von Montag bis Freitag. Sie verdienen Geld für ihr Leben. Für Miete, Essen, Kleidung und Freizeit braucht man Geld. Wenn man mehr arbeitet, hat man mehr Geld, aber weniger freie Zeit.
Freizeit ist sehr wichtig. In der Freizeit kann man sich erholen. Man kann ein Hobby machen, Freunde treffen oder Sport treiben. Das kostet oft auch Geld. Zum Beispiel: Kino, Café oder Reisen.
Manche Menschen sparen Geld. Sie kaufen nicht immer sofort etwas. Sie sparen für etwas Teures, zum Beispiel für ein Auto, einen Computer oder eine Reise.
Es ist nicht einfach, viel Zeit und viel Geld zu haben. Oft hat man viel Zeit, aber wenig Geld (zum Beispiel Studenten). Oder man hat viel Geld, aber wenig Zeit (zum Beispiel Manager). Die Balance zwischen Zeit und Geld zu finden, ist eine große Aufgabe im Leben.

Aufgaben
Aufgabe 1: Richtig oder falsch? (3 Punkte)
Kreuzen Sie an.

| Aussage | Richtig | Fksch |
|---|---|---|
| 1. Das Sprichwort „Zeit ist Geld“ kennt man nur in Deutschland. | ☐ | ☐ |
| 2. Für Miete und Essen braucht man Geld. | ☐ | ☐ |

| Aussage | Richtig | Fksch |
|---|---|---|
| 3. Wenn man mehr arbeitet, hat man mehr freie Zeit. | ☐ | ☐ |

Aufgabe 2: Beantworten Sie die Fragen. (4 Punkte)
Antworten Sie in vollständigen Sätzen auf Deutsch.
Wofür braucht man Geld? Nennen Sie zwei Beispiele.
Was kann man in der Freizeit machen? Nennen Sie zwei Beispiele.
Warum sparen manche Menschen Geld?
Wer hat oft viel Geld, aber wenig Zeit?

Aufgabe 3: Was passt zusammen? (3 Punkte)
Verbinden Sie die Wörter mit der richtigen Erklärung.

| Wort | Erklärung |
|---|---|
| 1. sparen | a) Man bezahlt es jeden Monat für die Wohnung. |
| 2. die Miete | b) Man kauft nicht sofort etwas und hat das Geld später. |
| 3. sich erholen | c) Nicht arbeiten, relaxen, Freizeit haben. |

1. → _____, 2. → _____, 3. → _____

Aufgabe 4: Schreiben Sie einen kurzen Text. (5 Punkte)
*Schreiben Sie 3-4 Sätze. Was ist für Sie wichtiger: Zeit oder Geld? Warum?*
(Meiner Meinung nach ist...)

Aufgabe 5: Diskutieren Sie. (Für mündliche Prüfung)
Beantworten Sie die Frage mündlich.
Frage: „Was machen Sie am liebsten, wenn Sie Zeit und Geld haben?“

## Тема 7. Путешествия УК-4.1

Fragen zur Wiederholung des Themas
1.Reist du gerne? Warum oder warum nicht?
2.Was ist für dich eine perfekte Reise?
3.Wie oft im Jahr reist du normalerweise?
4.Was ist das Schönste am Reisen?
5. Planst du deine Reisen lange im Voraus oder reist du spontan?
6. Welche Art zu reisen magst du am liebsten (Städtereise, Strandurlaub, Wanderurlaub, Abenteuerreise)?

7. Reist du lieber alleine, mit der Familie oder mit Freunden?
8. Was ist dir wichtiger: Entspannung oder Abenteuer auf einer Reise?
9. Was war das schönste Reiseziel, das du je besucht hast, und warum?
10. In welches Land oder in welche Stadt möchtest du unbedingt noch reisen?

Themen für mündliche Antwort

1. Magst du es, bekannte Touristenattraktionen zu besuchen, oder suchst du lieber Geheimtipps?
2. Würdest du lieber in den Bergen oder am Meer Urlaub machen?
Unterkunft und Transport:
3. Was für eine Unterkunft bevorzugst du (Hotel, Hostel, Ferienwohnung, Air-bnb)?
4. Welches Verkehrsmittel nimmst du am liebsten auf Reisen (Flugzeug, Zug, Auto, Bus) und warum?
5. Was sind die Vor- und Nachteile des Fliegens?
6. Ist dir ein gutes Hotel wichtig, oder ist es dir nur ein Ort zum Schlafen?
Kultur und Erlebnisse:

Hausaufgabe
Text: Meine erste Reise nach Wien
Letztes Jahr habe ich eine Reise nach Wien gemacht. Das war mein erster Urlaub in Österreich. Ich bin mit dem Bus gefahren. Die Fahrt war lang, aber sehr schön.
In Wien war ich drei Tage. Ich habe in einem kleinen Hotel in der Stadtmitte gewohnt. Das Hotel war alt, aber sehr sauber und gemütlich. Am ersten Tag habe ich das Schloss Schönbrunn besichtigt. Das Schloss ist sehr groß und die Gärten sind wunderschön. Danach war ich in einem traditionellen Restaurant. Ich habe Wiener Schnitzel gegessen. Es war lecker!
Am zweiten Tag war ich im Stadtzentrum. Ich habe den Stephansdom gesehen und viele Fotos gemacht. Dann bin ich mit der U-Bahn zum Prater gefahren. Im Prater gibt es ein großes Riesenrad. Die Aussicht von oben war fantastisch.
Am letzten Tag habe ich Souvenirs für meine Familie gekauft. Ich habe eine Tasse für meine Mutter und Schokolade für meinen Vater gekauft. Dann bin ich mit dem Bus nach Hause gefahren. Die Reise war toll! Nächstes Jahr möchte ich wieder nach Wien fahren.

Übungen zum Text
Übung 1: Textverständnis. Richtig oder falsch?
Kreuzen Sie an.

| Aussage | Richtig | Falsch |
|---|---|---|
| 1. Ich bin mit dem Zug nach Wien gefahren. | ☐ | ☐ |
| 2. Ich habe Wiener Schnitzel in einem Restaurant gegessen. | ☐ | ☐ |

| Aussage | Richtig | Falsch |
|---|---|---|
| 3. Das Riesenrad im Prater hat mir nicht gefallen. | ☐ | ☐ |
| 4. Ich habe Souvenirs für meine Familie gekauft. | ☐ | ☐ |

Übung 2: Fragen zum Text beantworten (6 Punkte)
Beantworten Sie die Fragen in vollständigen Sätzen.

Wie lange war ich in Wien?
Was habe ich am ersten Tag besichtigt?
Was habe ich für meine Mutter gekauft?
Wohin möchte ich nächstes Jahr fahren?

Übung 3: Reisevokabeln
Was passt zusammen? Verbinden Sie.

| Reisewort | Definition |
|---|---|
| 1. das Souvenir | a) ein traditionelles österreichisches Gericht |
| 2. das Riesenrad | b) ein Andenken aus einer Reise |
| 3. das Wiener Schnitzel | c) ein großes Fahrgeschäft im Prater |
| 4. die Aussicht | d) ein Verkehrsmittel in der Stadt |
| 5. die U-Bahn | e) der Blick von einem hohen Punkt |

1. → ____, 2. → ____, 3. → ____, 4. → ____, 5. → ____
Übung 4: Perfektformen
Ergänzen Sie die Verben im Perfekt.

Ich _____ eine Reise nach Wien _____. (machen)
Ich _____ in einem Hotel _____. (wohnen)
Ich _____ das Schloss _____. (besichtigen)
Ich _____ Wiener Schnitzel _____. (essen)
Ich _____ viele Fotos _____. (machen)

Übung 5: Schreibübung
Schreiben Sie über Ihre Traumreise. Beantworten Sie die Fragen:

Wohin möchten Sie reisen?
Wie möchten Sie fahren?
Was möchten Sie dort machen?
(Meine Traumreise ist nach...)

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ -1**

Выполнение заданий в СДО, сдача вокабуляра и текстов по теме. Дедлайн по заданиям: все задания в СДО должны быть представлены не позднее, чем за 10 календарных дней до даты зачета.

Шкала оценивания работ, представленных в СДО

1)Bewertungsskala für Textübersetzungen

Note Bezeichnung Prozent Beschreibung der Leistung

| Note | Bezeichnung | Prozent | Beschreibung der Leistung |
|---|---|---|---|
| 5 | sehr gut | 90–100 % | – Vollständige inhaltliche und stilistische Übereinstimmung mit dem Original.<br>– Keine grammatikalischen, orthografischen oder lexikalischen Fehler.<br>– Terminologie ist korrekt und konsistent.<br>– Die Zielsprache wirkt muttersprachlich, flüssig und idiomatisch. |
| 4 | gut | 75–89 % | – Geringfügige Abweichungen vom Original (z. B. ein falscher Begriff oder eine kleine Auslassung).<br>– Einige wenige Grammatik- oder Rechtschreibfehler, die das Verständnis nicht beeinträchtigen.<br>– Terminologie überwiegend korrekt.<br>– Der Text ist gut lesbar, aber nicht perfekt idiomatisch. |
| 3 | befriedigend | 60–74 % | – Der Hauptinhalt ist korrekt, aber es gibt mehrere kleinere Fehler (z. B. falsche Präpositionen, Wortstellung).<br>– Einige inhaltliche Ungenauigkeiten, aber keine sinnentstellenden Fehler.<br>– Die Übersetzung ist noch verständlich, wirkt aber stellenweise holprig.<br>– Fachbegriffe werden teilweise falsch verwendet. |
| 2 | ausreichend | 45–59 % | – Deutliche Verstöße gegen die Grammatik und den Satzbau.<br>– Mehrere inhaltliche Fehler, die das Verständnis erschweren.<br>– Teile des Textes sind falsch oder nicht übersetzt.<br>– Die Übersetzung ist mühsam lesbar, der Sinn geht stellenweise verloren. |
| 1 | ungenügend | <45 % | – Große Teile des Textes sind falsch oder fehlen.<br>– Die Übersetzung ist grammatikalisch unverständlich.<br>– Der ursprüngliche Sinn wird nicht oder völlig falsch wiedergegeben. |

| Note | Bezeichnung | Prozent | Beschreibung der Leistung |
|---|---|---|---|
| | | | – Keine erkennbare Beherrschung der Zielsprache. |

2) Bewertungsskala für Übungen

| Note | Bezeichnung | Prozent | Kriterien |
|---|---|---|---|
| 5 | sehr gut | 95–100 % | – Keine oder höchstens ein minimaler Fehler (z. B. Tippfehler).<br>- Alle grammatischen Kategorien (Tempus, Kasus, Genus, Wortstellung) sind korrekt.<br>- Die Lösungen sind idiomatisch und natürlich. |
| 4 | gut | 80–94 % | – 2–4 kleine Fehler (z. B. falscher Artikel, falsche Präposition).<br>- Keine systematischen Fehler.<br>- Die Grundstrukturen sind sicher beherrscht. |
| 3 | befriedigend | 65–79 % | – 5–7 Fehler, darunter auch schwerere (z. B. falscher Kasus nach Präposition).<br>- Einzelne Wiederholungen desselben Fehlertyps.<br>- Die Übung ist noch verständlich, aber nicht flüssig. |
| 2 | ausreichend | 50–64 % | – 8–10 Fehler.<br>- Mehrere Grundregeln werden verletzt (z. B. Verbposition im Satz).<br>- Der Lerner erkennt die Anforderung, setzt sie aber unsicher um. |
| 1 | mangelhaft | 30–49 % | – 11–14 Fehler.<br>- Systematische Fehler in zentralen Bereichen (z. B. Konjugation, Deklination).<br>- Die Lösungen sind oft zufällig oder ratenhaft. |

**КТ-2**

Подготовить доклад -презентацию по тематическом блоку № 3 «Искусство».

Примерные темы докладов - презентаций для 1 семестра:

1)„Albrecht Dürer – Das deutsche Genie der Renaissance“

(Альбрехт Дюрер – Немецкий гений Ренессанса)

2) „Die Brücke“ und der deutsche Expressionismus
(«Мост» и немецкий экспрессионизм)
3) „Der Blaue Reiter“: Spiritualität und Abstraktion in der Kunst
(«Синий всадник»: Духовность и абстракция в искусстве)
4)„Caspar David Friedrich und die Romantik: Die Natur als Spiegel der Seele“
(Каспар Давид Фридрих и романтизм: Природа как зеркало души)
5)„Gustav Klimt und das Wiener Secessionsgebäude“
(Густав Климт и здание Венского сецессиона)
6) „Kunst als Protest“
(Искусство как протест)
7)„Bauhaus: Die Form folgt der Funktion“
(Баухаус: Форма следует за функцией)
8)„Deutsche Street-Art: Von Berlin bis München“
(Немецкий стрит-арт: От Берлина до Мюнхена)
9) „Die Düsseldorfer Fotoschule: Bernd und Hilla Becher“
(Дюссельдорфская школа фотографии: Бернд и Хилла Бехер)
10) „Gotik in Deutschland: Der Kölner Dom“
(Готика в Германии: Кёльнский собор)
11) „Barock und Rokoko: Die Wieskirche und die Residenz Würzburg“
(Барокко и рококо: Церковь в Висе и Вюрцбургская резиденция)
12) „Moderne Architektur in Frankfurt: Der Wolkenkratzer der Bankenmetropole“
(Современная архитектура во Франкфурте: Небоскребы банковской метрополии)
13)„Die Kunst- und Wunderkammer: Der Vorläufer des modernen Museums“
(Кунсткамера: Предшественник современного музея)

Примерные темы докладов-презентаций для 2 семестра:

1)Camping vs. Hotel: Was ist besser? (Кемпинг против отеля: что лучше?)
2)Pauschalreise oder Individualreise? (Пакетный тур или самостоятельное путешествие?)
3)Was kann schiefgehen? (Probleme auf Reisen) (Что может пойти не так? Проблемы в путешествиях)
4)Deutschland entdecken: Von den Alpen bis zur Ostsee (От Альп до Балтийского моря)
5)Die Schattenseite des Massentourismus (Теневая сторона массового туризма)
6) Die perfekte Reise-App (Идеальное приложение для путешествий)
7) Alleinreisen vs. Gruppenreise (Путешествие в одиночку или с группой)
8)Reisen in 20 Jahren: Utopie oder Realität? (Путешествия через 20 лет: утопия или реальность?)

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 20 баллов на КТ -2

КТ-3 Выполнение контрольной работы

Liebe Anna,
hiermit schicke ich dir ein paar Fotos von meinem Wochenende in Berlin. Es war super!
Am Samstag war das Wetter leider nicht so schön. Es hat geregnet. Deshalb sind wir ins Museum gegangen. Das war sehr interessant. Danach haben wir in einem kleinen Café Kuchen gegessen. Der Kuchen war lecker! Am Abend waren wir im Kino. Der Film war lustig.
Am Sonntag war das Wetter besser. Die Sonne schien! Wir sind eine Stunde mit dem Fahrrad gefahren und haben einen großen Park besucht. Im Park gab es einen Markt. Ich habe eine schöne Tasche für meine Mutter gekauft. Dann sind wir mit der U-Bahn zum Alexanderplatz gefahren. Da gibt es das höchste Gebäude in Berlin – den Fernsehturm. Leider hatten wir keine Zeit, hinaufzufahren. Nächstes Mal!
Viele Grüße,
Deine Sandra

Aufgaben (Leseverstehen A2)
Aufgabe 1: Richtig oder Falsch? (3 балла)
Korrekt oder falsch? Kreuzen Sie an.

Aussage Richtig Falsch

| Aussage | Richtig | Falsch |
|---|---|---|
| 1. Sandra war am Samstag in einem Museum. | ☐ | ☐ |
| 2. Der Film im Kino war traurig. | ☐ | ☐ |
| 3. Am Sonntag war das Wetter schlecht. | ☐ | ☐ |

Aufgabe 2: Was passt? (3 балла)
Was passt? Kreuzen Sie die richtige Antwort an (a, b oder c).

Was haben sie am Samstag im Café gemacht?
a) Sie haben Suppe gegessen.
b) Sie haben Kuchen gegessen.
c) Sie haben nichts gegessen.

Wie sind sie am Sonntag zum Park gefahren?
a) mit dem Auto
b) mit dem Fahrrad
c) mit der U-Bahn

Was hat Sandra auf dem Markt gekauft?
a) ein Buch
b) eine Tasche
c) einen Kuchen

Aufgabe 3: Fragen zum Text beantworten. (4 балла)
Antworten Sie in vollständigen Sätzen auf Deutsch.

Warum sind sie am Samstag ins Museum gegangen?
Wohin sind sie am Sonntag noch gegangen, nachdem sie im Park waren?
Was gibt es auf dem Alexanderplatz?
Warum ist Sandra nicht auf den Fernsehturm gefahren?

Aufgabe 4: Satzteile verbinden. (3 балла)
Verbinden Sie den Anfang und das Ende der Sätze.

| Anfang | Ende |
|---|---|
| 1. Am Samstag hat es geregnet, | a) für seine Mutter gekauft. |
| 2. Sandra hat eine Tasche | b) deshalb sind sie ins Museum gegangen. |
| 3. Sie sind nicht auf den Fernsehturm gefahren, | c) weil sie keine Zeit hatten. |

1. → _____, 2. → _____, 3. → _____
Aufgabe 5: Die Überschrift finden. (2 балла)
Was ist die beste Überschrift für den Text? Kreuzen Sie an.

a) Ein regnerischer Sonntag
b) Mein Wochenende in Berlin
c) Eine Reise mit dem Fahrrad
d) Der Besuch im Museum

Lösungsschlüssel (Ключ для проверки)
Aufgabe 1: Richtig oder Falsch?

Richtig
Falsch (Der Film war lustig.)
Falsch (Am Sonntag war das Wetter besser. Die Sonne schien!)

Aufgabe 2: Was passt?

b
b
b

Aufgabe 3: Fragen zum Text beantworten.

(Weil es geregnet hat.) / (Weil das Wetter nicht so schön war.)
(Sie sind zum Alexanderplatz gegangen.)
(Da gibt es das höchste Gebäude in Berlin / den Fernsehturm.)
(Weil sie keine Zeit hatten.)

Aufgabe 4: Satzteile verbinden.
→ b
→ a
→ c

Aufgabe 5: Die Überschrift finden.
b) Mein Wochenende in Berlin

Критерии оценивания (Bewertung)

| Aufgabe | Макс. балл | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. Richtig/Falsch | 20 | 5 баллов за каждый правильный ответ (максимум: 4 вопроса). |

| Aufgabe | Макс. балл | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 2. Was passt? | 20 | 5 баллов за каждый правильный ответ.(максимум: 4 вопроса). |
| 3. Fragen beantworten | 20 | 5 баллов за каждый правильный и грамматически верный ответ. Орфографические ошибки, не искажающие смысл, допустимы. (максимум: 4 вопроса). |
| 4. Satzteile verbinden | 20 | 5 баллов за каждое правильное соответствие.(максимум: 4 вопроса). |
| 5. Überschrift finden | 20 | 5 баллов за правильный ответ. 0 баллов за неправильный.(максимум: 4 вопроса). |
| ИТОГО: | 100 | |

Рекомендация по оценке:

Отлично (5): 100-80 баллов
Хорошо (4): 79-60баллов
Удовлетворительно (3): 59-50 баллов
Неудовлетворительно (2): менее 50 баллов
Выполнение заданий на 100 соответствует 30 баллам на КТ -3

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для выполнения практических заданий (перевод текстов, лексико-грамматические упражнения, контрольная работа) студенту разрешается пользоваться онлайн-словарями, таблицей сильных и неправильных глаголов,
таблицей глаголов с управлениями.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (первый семестр) и зачета с оценкой (второй семестр) на очной и очно-заочной формах обучения.

А) Зачет/ зачет с оценкой проходит в устной форме. Для подготовки к ответу обучающийся получает экзаменационный билет с вариантом задачи / ситуации общения.

Б) 30 тестовых вопросов в системе СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

А) Вопросы для ответов на зачете

1. Thema: Mensch und Gesellschaft

Text:

Hallo, ich bin Lena. Ich wohne in einer kleinen Stadt. Meine Nachbarn sind sehr nett. Am Wochenende helfen wir uns oft. Zum Beispiel kaufe ich für Frau Meyer ein, weil sie alt ist. Ihr Enkel, Tom, hilft mir manchmal beim Computer. In unserer Stadt gibt es viele Vereine. Ich bin im Sportverein. Da kann man Leute treffen und zusammen Sport machen. Das ist gut für die Gemeinschaft.

Fragen:

Leseverstehen: Warum kauft Lena für Frau Meyer ein?

Leseverstehen: Wer hilft Lena beim Computer?

Sprechen: Was machen Sie gern mit Ihren Nachbarn? (oder: Was kann man in einer Gemeinschaft machen?)

2. Thema: Essen und Getränke

Text:

Deutsches Essen ist mehr als nur Würstchen! Zum Frühstück essen viele Deutsche Brötchen mit Käse oder Marmelade. Sie trinken Kaffee oder Tee. Das Mittagessen ist oft warm. Eine beliebte Mahlzeit ist Kartoffeln mit Schnitzel und Salat. Aber in Deutschland isst man auch viel internationales Essen, wie Pizza und Pasta. Zum Abendbrot gibt es oft Brot mit Wurst. Wasser und Apfelsaft sind beliebte Getränke.

Fragen:

Leseverstehen: Was essen viele Deutsche zum Frühstück?

Leseverstehen: Nennen Sie ein beliebtes Getränk in Deutschland.

Sprechen: Was ist Ihr Lieblingsessen und warum?

3. Thema: Kunst

Text:

Kunst ist für alle da! Sie ist nicht nur in Museen. Junge Künstler malen oft Bilder auf Häuser. Das heißt Graffiti. In vielen Städten gibt es Open-Air-Konzerte im Sommer. Die Musik ist dann kostenlos. In der Schule haben Kinder Kunstunterricht. Sie malen und basteln dort. Jeder kann Kunst machen. Man muss kein Profi sein. Kunst macht Spaß!

Fragen:

Leseverstehen: Wo malen junge Künstler oft Bilder?

Leseverstehen: Wann gibt es in vielen Städten Open-Air-Konzerte?

Sprechen: Machen Sie gern Kunst? Was machen Sie gern? (malen, singen, etc.)

4. Thema: Arbeit und Freizeit

Text:

Markus arbeitet von Montag bis Freitag in einem Büro. Er ist um 17 Uhr fertig. Am Abend trifft er oft Freunde oder kocht zu Hause. Seine Hobbys sind Lesen und Joggen. Am Wochenende hat er mehr Zeit. Dann macht er Sport, sieht Filme oder fährt Rad. Nächsten Samstag besucht er seine Familie. Für ihn ist die Freizeit sehr wichtig, um sich zu erholen.

Fragen:

Leseverstehen: Wo arbeitet Markus?

Leseverstehen: Was sind seine Hobbys?

Sprechen: Was machen Sie in Ihrer Freizeit am Wochenende?

5. Thema: Wissenschaft und Technologie

Text:

Technologie ist heute überall. Smartphones sind sehr wichtig. Man kann damit Fotos machen, Nachrichten schreiben und im Internet surfen. Auch zu Hause gibt es viel Technik, wie Laptops und intelligente Kühlschränke. Wissenschaftler arbeiten an neuen Dingen, zum Beispiel an Elektroautos. Diese Autos sind gut für die Umwelt. Technologie macht das Leben oft einfacher.

Fragen:

Leseverstehen: Was kann man mit einem Smartphone machen? (Nennen Sie zwei Dinge)

Leseverstehen: Warum sind Elektroautos gut?

Sprechen: Welche Technologie ist für Sie am wichtigsten? Warum?

6. Thema: Zeit und Geld

Text:

Zeit und Geld sind wichtig. Viele Menschen haben wenig Zeit, weil sie viel arbeiten. Sie sind oft im Stress. Wenn man Zeit hat, kann man Hobbys machen oder reisen. Aber das kostet oft Geld. Man muss für Miete, Essen und Kleidung bezahlen. Manche Menschen sparen Geld für ein Auto oder eine Reise. Es ist nicht einfach, viel Zeit und viel Geld zu haben.

Fragen:

Leseverstehen: Warum haben viele Menschen wenig Zeit?

Leseverstehen: Wofür muss man Geld bezahlen? (Nennen Sie zwei Dinge)

Sprechen: Was machen Sie gern, wenn Sie Zeit und Geld haben?

7. Thema: Reisen

Text:

Lisa liebt Reisen. Letztes Jahr war sie in Österreich. Sie ist mit dem Zug gefahren. Die Fahrt war schön. In Österreich gab es viele Berge. Lisa ist gewandert und hat Fotos gemacht. Sie ist eine Woche geblieben. Sie wohnte in einem kleinen Hotel. Das Essen war lecker. Reisen ist ihr Hobby, weil sie neue Orte und Menschen kennenlernt.

Fragen:

Leseverstehen: Wohin ist Lisa letztes Jahr gereist?
Leseverstehen: Wie ist sie gereist?
Sprechen: Wohin möchten Sie reisen? Warum?

Вопросы по грамматике
Личные, притяжательные и указательные местоимения.
Количественные и порядковые числительные.
Глаголы sein, haben, werden в наст., прош, буд. времени.
Склонение прилагательных
Множественное число существительных
Местоимения
Артикли
Настоящее время
Прошедшие времена
Будущие времена

Критерии оценки устного ответа (100-балльная система)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, логически выстроенный, развёрнутый ответ. Обучающийся демонстрирует глубокое усвоение дисциплины в объёме всей программы, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные аргументированные примеры, корректно и без ошибок выполняет практические задания. | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Дан развернутый, логичный и аргументированный ответ. Обучающийся владеет материалом лекций и обязательной литературы, свободно использует монологическую речь, приводит примеры. Допускается 1–2 незначительные неточности в содержании или небольшие погрешности в решении практических заданий. | 75–89 | Хорошо | |
| Ответ свидетельствует о базовом знании дисциплины, раскрывает основные вопросы теории, но недостаточно глубоко. Навыки анализа выражены слабо, аргументация не всегда убедительна, примеры приводятся с трудом. Монологическая речь недостаточно свободна, возможны нарушения логики. Допускаются 1–2 существенные ошибки в ответе или при решении практиче- | 60–74 | Удовл. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ских заданий. | | | |
| Ответ содержит серьёзные неточности или демонстрирует непонимание предмета. Обучающийся не владеет основами теории, не может аргументировать свои суждения, не приводит примеров, не решает практические задания. Монологическая речь бессвязна, логика отсутствует. Даже при наводящих вопросах преподавателя не может дать корректный ответ. Выводы поверхностны или отсутствуют. | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

Б) Перечень проверочных заданий в виде теста:

1. Ergänze: "Ich gebe dem ___ (der Junge) das Buch."
a) Junge
b) Jungen
c) Junges
d) Jungs
Antwort: b (Jungen – Dativ Singular, schwache N-Deklination)
2. Welcher Artikel ist korrekt? „Sie hilft ___ (die Frau).“
a) der Frau
b) die Frau
c) den Frau
d) dem Frau
Antwort: a (der Frau – Dativ, Femininum)
3. Wie heißt der Dativ Plural von "das Kind"?
a) der Kinder
b) die Kinder
c) den Kindern
d) des Kindes
Antwort: c (den Kindern – Dativ Plural)
4. Welche Form ist richtig im Akkusativ? "Ich sehe ___ (der Mann)."
a) der Mann
b) den Mann
c) dem Mann
d) die Mann
Antwort: b (den Mann – Akkusativ, Maskulinum)
5. Ergänze den Genitiv: "Das Auto ___ (der Nachbar) ist neu."
a) des Nachbars
b) dem Nachbar
c) den Nachbar
d) der Nachbar
Antwort: a (des Nachbars – Genitiv Singular, Maskulinum)

6. Wie lautet die korrekte Form? "Du ___ (trinken) gerne Saft."
a) trinkst
b) trinkt
c) trinke
d) trinken
Antwort: a (trinkst – 2. Person Singular)
7. Ergänze: "Meine Eltern ___ (wohnen) in Berlin."
a) wohnt
b) wohnst
c) wohne
d) wohnen
Antwort: d (wohnen – 3. Person Plural)
8. Welche Form ist richtig für "er"? "Er ___ (lesen) ein Buch."
a) lese
b) lest
c) liest
d) lesen
Antwort: c (liest – 3. Person Singular, starkes Verb mit Vokalwechsel)
9. Wie konjugiert man "sprechen" für "wir"?
a) sprecht
b) sprichst
c) sprechen
d) spricht
Antwort: c (sprechen – 1. Person Plural)
10. Wie heißt die richtige Form? "Ihr ___ (fahren) morgen in den Urlaub."
a) fahre
b) fährt
c) fahrt
d) fahren
Antwort: c (fahrt – 2. Person Plural)
11. Ergänze das Personalpronomen: "Kannst du ___ (mir) helfen?"
a) mich
b) dir
c) mir
d) uns
Antwort: c (mir – Dativ)
12. Welches Possessivpronomen passt? "Das ist ___ (ich) Bruder.“
a) mein
b) meine
c) meinen
d) meiner
Antwort: a (mein – Maskulinum, Nominativ)
13. Wie lautet das Pronomen im Akkusativ? "Ich liebe ___ (du)."
a) du

b) dich
c) dir
d) dein
Antwort: b (dich – Akkusativ, 2. Person Singular)
14. Welches Possessivpronomen ist korrekt? "Wir besuchen ___ (wir) Oma."
a) unsere
b) unser
c) uns
d) unsre
Antwort: a (unsere – Femininum, Akkusativ)
15. Ergänze: "Der Kuchen ist für ___ (sie – Plural)."
a) sie
b) ihnen
c) sie
d) euch
Antwort: c (sie – 3. Person Plural, Akkusativ)
16. Wie lautet die Präteritumform von "sein" für "ich"?
a) war
b) waren
c) wart
d) warst
Antwort: a (war – 1. und 3. Person Singular Präteritum)
17. Welche Form ist richtig? "Er ___ (haben) gestern keine Zeit."
a) hat
b) hattet
c) hatte
d) haben
Antwort: c (hatte – 3. Person Singular Präteritum)
18. Wie heißt das Präteritum von "gehen" für "wir"?
a) ging
b) gingt
c) gingen
d) gegangen
Antwort: c (gingen – 1. Person Plural Präteritum)
19. Ergänze: "Ich ___ (kaufen) mir ein neues Auto."
a) kaufte
b) kauftet
c) kaufen
d) gekauft
Antwort: a (kaufte – 1. Person Singular Präteritum)
20. Welche Form ist korrekt? "Sie ___ (essen) zu Abend."** (Präteritum)
a) esst
b) aßt
c) aßen

d) essen
Antwort: c (aßen – 3. Person Plural Präteritum)
21. Welche Präposition passt? "Wir fahren ___ dem Zug."
a) bei
b) mit
c) von
d) nach
Antwort: b (mit – Dativ)
22. Ergänze: "Das Geschenk ist ___ meinen Vater."
a) von
b) für
c) aus
d) ohne
Antwort: b (für – Akkusativ)
23. Welche Präposition verlangt den Dativ?
a) für
b) durch
c) mit
d) gegen
Antwort: c (mit – Dativpräposition)
24. Ergänze: "Sie kommt ___ Deutschland."
a) nach
b) von
c) aus
d) zu
Antwort: c (aus – Herkunft, Dativ)
25. Welche Präposition passt? "Das Buch liegt ___ dem Tisch."
a) auf
b) an
c) in
d) unter
Antwort: a (auf – Dativ, weil Lage, keine Bewegung)
26. Ergänze: "___ (Kennen/lernen) ihr ___ (mein) Schwester?"
a) Kennt / mein
b) Kennst / meine
c) Kennt / meine
d) Kennen / mein
Antwort: c (Kennt / meine – 2. Person Plural, Femininum Akkusativ)
27. Welche Form ist korrekt? "Letztes Jahr ___ (fliegen) wir ___ Spanien."
a) fliegen / nach
b) flog / in
c) flogen / nach
d) fliegt / zu
Antwort: c (flogen / nach – Präteritum, 1. Person Plural; nach + Land ohne Artikel)

28. Ergänze: "Kann ich ___ (du) ___ (dein) Stift leihen?"
a) dir / deinen
b) dich / dein
c) dir / dein
d) dich / deinen
Antwort: a (dir / deinen – Dativ Personalpronomen, Akkusativ Possessivpronomen)
29. Welcher Satz ist richtig?
a) Der Hund von meinen Nachbarn ist sehr lieb.
b) Der Hund meinen Nachbarn ist sehr lieb.
c) Der Hund meiner Nachbarn ist sehr lieb.
d) Der Hund von meine Nachbarn ist sehr lieb.
Antwort: c (Der Hund meiner Nachbarn – Genitiv)
30. Ergänze: "___ (Wann) beginnt der Film? - ___ (Um) 20 Uhr."
a) Wann / Um
b) Wenn / Um
c) Wann / Am
d) Als / Um
Antwort: a (Wann / Um)

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

## 7.Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.
Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания
Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.
Требования к оформлению работы
Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:
3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

Требования к презентации

1. Структура и содержание
Это основа любой хорошей презентации.
· Титульный слайд: Должен содержать:
  · Название презентации/проекта.
  · Ваше имя и фамилию (и соавторов, если есть).
  · Вашу должность, учебную группу или организацию.
  · Дата мероприятия.
· Оглавление/План (для длинных презентаций): Кратко ознакомьте аудиторию с тем, о чем пойдет речь.
· Введение/Вступление:
  · Сформулируйте проблему или главный вопрос.
  · Обозначьте цели и задачи выступления.
  · Если уместно, кратко расскажите о себе (почему вы компетентны в этом вопросе).
· Основная часть:
  · Разбейте информацию на логические блоки (по 1-2 слайда на каждую ключевую мысль).
  · Следуйте правилу «Один слайд — одна идея».
  · Используйте данные: графики, диаграммы, таблицы для подтверждения тезисов.
· Заключение:
  · Резюмируйте ключевые выводы.
  · Повторите главную мысль (цель) презентации.
  · Поблагодарите аудиторию за внимание.
· Слайд с контактами: Укажите email, телефон, ссылку на сайт или профиль в соцсетях для обратной связи.
· Источники (если использовались): Укажите источники данных, цитат, изображений (обычно мелким шрифтом на последнем слайде).
2. Дизайн и визуальное оформление
Визуал должен помогать восприятию, а не мешать ему.
· Единый стиль: Используйте единую цветовую палитру, шрифты и стили для всех слайдов.
· Шрифты:
  · Размер: заголовок — 24-32 pt, основной текст — 18-24 pt. Текст меньше 16 pt нечитаем с дальних рядов.
  · Тип: Используйте читаемые шрифты без засечек (Sans-Serif): Arial, Calibri, Helvetica, Open Sans. Избегайте декоративных шрифтов.
· Цвета:

· Контрастность: Текст должен четко читаться на фоне (лучшее сочетание: темный текст на светлом фоне или наоборот).
· Умеренность: Не используйте больше 3-4 основных цветов.
· Фон: Фон должен быть простым, не отвлекать от содержания. Избегайте кричащих градиентов и текстурных подложек.
· Количество текста:
· Правило 6х6: Не более 6 строк на слайде, не более 6 слов в строке.
· Правило 5/5/5: Не более 5 слайдов подряд с текстом, не более 5 слов в строке, не более 5 строк на слайде.
· Текст — это опора для говорящего, а не стенограмма! Не читайте слайды слово в слово.
· Визуальный контент:
· Качество изображений: Используйте только изображения высокого разрешения. Размытые или растянутые картинки — признак непрофессионализма.
· Уместность: Каждое изображение должно работать на главную идею слайда.
· Графики и диаграммы: Делайте их простыми и понятными. Подписывайте оси и добавляйте легенду.
3. Технические и формальные требования
Часто задаются организаторами мероприятий или корпоративными стандартами.
· Количество слайдов: Оптимальное количество для стандартного выступления на — 15-20слайдов.
· Формат файла: Чаще всего требуется .pptx (для редактирования) или .pdf (для гарантированного отображения без сбоев шрифтов и анимаций).
· Разрешение слайдов: Стандартное соотношение сторон — 16:9 (современный широкоформатный экран). Уточните у организаторов, если есть сомнения.
· Вес файла: Если презентацию нужно пересылать по почте или загружать на сайт, старайтесь оптимизировать размер файла (например, сжимать изображения).
4. Требования к выступлению (устной части)
Презентация — это история, которую вы рассказываете, а не просто набор слайдов.
· Соответствие слайдов и речи: Ваша речь должна дополнять слайды, а не дословно их повторять.
· Время: Уложитесь в регламент. Репетируйте с таймером.
· Взаимодействие с аудиторией: Смотрите на слушателей, а не на экран. Будьте готовы ответить на вопросы.
· Язык и терминология: Говорите четко и ясно. Избегайте сложного жаргона, если аудитория может быть не знакома с ним.
Ключевой принцип:

Презентация — это инструмент поддержки вашего выступления, а не его замена. Ее цель — донести ключевые идеи визуально, сделать вашу речь более запоминающейся и понятной.

## 8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебник для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583802
2.Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18933-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582742

### 8.2 Дополнительная литература

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык для политологов (C1) : учебник для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. В. Пахомов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02575-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584813
2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch fur Juristen : учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 146 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16775-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584185

### 8.3 Интернет -источники

1. https://www.tatsachen-ueber-deutschland.de/ru
2. https://www.multitran.com/dictionary/german-russian

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Русский язык и культура речи

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кукса Ирина Юрьевна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 Русский язык и культура речи рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Русский язык и культура речи обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** ** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке | УК ОС-4.1 З-2. Знает нормы русского языка в деловой, академической и профессиональной сферах<br>УК ОС-4.1 З-3. Знает принципы культуры речи, этикета и стилистики в зависимости от коммуникативной задачи и аудитории;<br>УК ОС-4.1 З-4. Знает особенности вербальной и невербальной коммуникации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | в индустрии гостеприимства, включая управление конфликтами. УК ОС-4.1 У-2. Умеет применять техники конструктивной коммуникации для предотвращения и разрешения конфликтов в профессиональной среде |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

34 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

2 часа консультация.

38 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

8 часов практических занятий,

2 часа консультации.

54 часов самостоятельной работы.

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.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетен | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | **6** | О, Э |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | тности бакалавра | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. | Варианты современного русского языка | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **4** | О, Т |
| Тема 3. | Система норм современного русского языка | **12** | **2** | | | **4** | | | | | | **2** | **4** | О |
| Тема 4. | Речевое взаимодействие и его виды | **12** | **4** | | | **2** | | | | | | **2** | **4** | О |
| Тема 5. | Функциональные стили современного русского языка | **14** | **4** | | | **4** | | | | | | **2** | **4** | О |
| Тема 6. | Этика и психология речевой | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **4** | О |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | коммуникации | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **16** | | | **16** | | | **2** | **36** | | **12** | **26** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | **Контроль** | | | |

| | | | | | | | | | | | **р о л ь** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1 | Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **3** | **6** | О, Э |
| Тема 2. | Варианты современного русского языка | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | | **3** | **6** | О, Т |
| Тема 3. | Система норм современного русского языка | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **3** | **6** | О |
| Тема 4. | Речевое взаимодействие и | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **3** | **6** | О |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | его виды | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. | Функциональные стили современного русского языка | **14** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | О |
| Тема 6. | Этика и психология речевой коммуникации | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **3** | **6** | О |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **8** | | | **16** | | | **2** | **36** | | **12** | **26** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра УК ОС-4.1**

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 УК ОС-4.1**

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 УК ОС-4.1**

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 УК ОС-4.1**

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 УК ОС-4.1**

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 УК ОС-4.1**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Русский язык и культура речи входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, эссе, контрольная работа, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**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.

**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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – написание эссе по теме 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 – сдача контрольной работы по темам 2,3 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 - – сдача контрольной работы по темам 4,5,6 | 100 | 0,25 | 25 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных тестовых заданий:

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

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на | 30-39 |

| | |
|---|---|
| лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных

выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание эссе;
- подготовка к публичной защите эссе;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать

внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 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»

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Высшая математика

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Год набора – 2026

Калининград, 2026

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Соколова Вера Федоровна, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовнв, к.пед.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.09 Высшая математика одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.
Протокол № 08. от 08.04.2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3.Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точка

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Высшая математика обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО | УК -1. | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.2 | Производит постановку проблемы путем фиксации ее содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации | УК-1.2 З-4. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи<br>УК-1.2 З-2. Знает математические методы для количественного и качественного анализа<br>УК-1.2 У-4. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации<br>УК-1.2 У-5. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3, 00 з.е., 108 ак.час.

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

- 14 ак.ч. лекций;
- 28 ак.час практические занятия.
- 37 ак.ч. самостоятельной работы;
- 2 ак.ч. консультаций;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий.

по очно-заочной форме обучения:

- 6 ак.ч. лекций;
- 12 ак.час практические занятия.
- 61 ак.ч. самостоятельной работы;
- 2 ак.ч. консультаций;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Место дисциплины в структуре образовательной программы: изучается в 4 семестре и базируется на базовых навыках школьной математики

**3. Содержание и структура дисциплины**

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | К | СР | Э | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Элементы линейной алгебры | 13 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | 5 | О, РЗ |
| Тема 2 | Векторная алгебра | 13 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | 5 | О, РЗ, |
| Тема 3 | Дифференц | 13 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | 5 | О, РЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | иальное исчисление функций одной переменной | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Неопределенный интеграл | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | 3 | 5 | О, РЗ |
| Тема 5. | Определенный интеграл, несобственные интегралы | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | 3 | 5 | О, РЗ |
| Тема 6. | Дифференциальные уравнения | 15 | 2 | | | 4 | | | | | | 3 | 6 | О, РЗ |
| Тема 7. | Элементы теории вероятностей и математической статистики | 15 | 2 | | | 4 | | | | | | 3 | 6 | О, РЗ |
| Промежуточная аттестация | | 11 | | | | | | | | 2 | 9 | | | **Экзамен** |
| **ИТОГО** | | 108 | **14** | | | **28** | | | | **2** | **9** | **18** | 37 | |

| Очно- заочная форма обучения | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **К** | **СР** | **Э** | **Каттэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Элементы линейной алгебры | 15 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 7 | О, РЗ |
| Тема 2 | Векторная алгебра | 17 | | | | | | | | | | | 2 | 9 | О, РЗ, |
| Тема 3 | Дифференциальное исчисление функций | 17 | | | | 2 | | | | | | | 2 | 9 | О, РЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | одной переменной | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Неопределенный интеграл | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | 3 | 9 | О, РЗ |
| Тема 5. | Определенный интеграл, несобственные интегралы | 18 | | | | 2 | | | | | | 3 | 9 | О, РЗ |
| Тема 6. | Дифференциальные уравнения | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | 3 | 9 | О, РЗ |
| Тема 7. | Элементы теории вероятностей и математической статистики | 18 | | | | 2 | | | | | | 3 | 9 | О, РЗ |
| Промежуточная аттестация | | 11 | | | | | | | | 2 | 9 | | | **Экзамен** |
| **ИТОГО** | | 108 | **6** | | | **12** | | | | **2** | **9** | **18** | **61** | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Элементы линейной алгебры.** УК -1.

Матрицы. Действия над матрицами. Определитель матрицы. Обратная матрица. Ранг матрицы. Системы линейных уравнений. Системы уравнений в матричном виде.

**ТЕМА 2. Векторная алгебра.** УК -1.

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** УК ОС-1.

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.** УК -1.

Первообразная функция и неопределенный интеграл. Основные методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод замены переменного, метод интегрирования по частям.

**ТЕМА 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы.** УК -1.

Определенный интеграл, его свойства. Методы вычисления определенных интегралов. Несобственные интегралы с бесконечными пределами и от неограниченных функций.

**ТЕМА 6 Дифференциальные уравнения.** УК -1.

Дифференциальные уравнения: основные понятия и определения. Дифференциальные уравнения первого порядка. Линейные однородные уравнения второго порядка. Линейные неоднородные уравнения второго порядка.

**ТЕМА 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики** УК -1.

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.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 средства промежуточной аттестации по дисциплине

### 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Высшая математика» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями |

| | | | |
|---|---|---|---|
| вариантов предложенных | | 3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обоснованный ответ | формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.4. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая** | **Традиционная** | **Бинарная** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для** | **Для** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за отсутствие пропусков занятий по дисциплине, активное участие на практических занятиях, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участияи уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале ВАК – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов – 0,3

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, письменное решение задач.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Элементы линейной алгебры**
**Вопросы для опроса:**

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.

**Тема 2. Векторная алгебра**
**Вопросы для опроса:**

1. Сложение и вычитание векторов.
2. Умножение вектора на скаляр. Коллинеарные векторы.
3. Скалярное произведение векторов.
4. Векторное произведение векторов.
5. Смешанное произведение векторов.
6. Расстояние между двумя точками.
7. Деление отрезков в данном отношении.

**Тема 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной**
**Вопросы для опроса:**

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

12. Общая схема исследования функций и построения их графиков.

**Тема 4. Неопределенный интеграл**

**Вопросы для опроса:**

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.

**Тема 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы**

**Вопросы для опроса:**

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.

**Тема 6.Дифференциальные уравнения**

**Вопросы для опроса:**

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.

**Тема 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики**

**Вопросы для опроса:**

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.
10. Типы выборок. Полигон частот и гистограмма.
11. Эмпирическая функция распределения.
12. Генеральная и выборочная дисперсии.
13. Понятие о корреляционной зависимости между величинами.
14. Коэффициент линейной корреляции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 2 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 5 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 6 | 100 | 0,08 | 8 |
| КТ 7 | 100 | 0,1 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Письменное решение задач по Теме 1. Элементы линейной алгебры

Типовые задания:

**Задача 1.** Вычислить определитель, используя правило треугольников и с помощью теоремы Лапласа, т.е. разложения по строке (столбцу):

$$\begin{vmatrix} 3 & -1 & 2 \\ 2 & 2 & 3 \\ 3 & -2 & 1 \end{vmatrix}$$

**Задача 2.** Выполнить действия:

$$\begin{pmatrix} 2 \\ 1 \\ 3 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 2 & 6 \end{pmatrix} + 4 \begin{pmatrix} 1 & 0 \\ -1 & 2 \\ -2 & 3 \end{pmatrix}$$

**КТ – 2.**

Письменное решение задач по Теме 2. Векторная алгебра

Типовые задания:

**Задание 1:** Даны координаты точек $A, B, C.$ : $A(-1;2;1), B(-1;3;-4), C(0;1;-2).$ Вычислить:

1) $\text{пр}^{(A\vec{B}+C\vec{B})}(2A\vec{C}+3C\vec{B})$;

2) $\left|A\vec{B}+4B\vec{C}\right|$;

3) $\angle\left((A\vec{B}-C\vec{B}), A\vec{B}\right)$;

**КТ – 3.**

Письменное решение задач по Теме 3. Дифференциальное исчисление функций одной переменной

Типовые задания:

1. Найти дифференциал функции:

$$y = \ln \frac{tgx}{\sqrt{x}}$$

2. Составить уравнения касательной и нормали к линии $y = x^2 - x + 1$ в точке с абсциссой $x = -1$.

3. Найти наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке:

$$y = \frac{x+6}{x^2+13};\ [-5;5]$$

**КТ – 4.**

Письменное решение задач по Теме 4. Неопределенный интеграл

Типовые задания:

***Задание 1:*** Вычислить интегралы

а) $\int \left( x^4 - \frac{3}{\sqrt{x}} + \frac{2}{x^3} - 11 \right) dx;$ б) $\int \frac{dx}{\sqrt[3]{1-x}};$ в) $\int \frac{xdx}{\left(5x^2+1\right)^2};$

**КТ – 5.**

Письменное решение задач по Теме 5. Определенный интеграл, несобственные интегралы

Типовые задания:

***Задание 1:*** Вычислить несобственные интегралы или установить их расходимость:

а) $\int_0^{\infty} \frac{x}{\sqrt{x^2+4}} dx$ б) $\int_{-3}^{0} \frac{dx}{\sqrt{x+3}}$

***Задание 2:*** Вычислить:

а) площадь фигуры, ограниченной графиками функций:

$y = -4x, \quad y = 32 - x^2$

б) длину дуги кривой:

$y = \ln \cos x, \quad 0 \le x \le \frac{\pi}{6}$

**КТ – 6.**

Письменное решение задач по Теме 6. Дифференциальные уравнения . Типовые задания:

**ЗАДАЧНИК** Высшая математика в упражнениях и задачах. В 2 ч. Ч. 1: Учеб. пособие для вузов / п. Е. Данко, А. Попов, Я. Кожевникова . Ч.1, Ч.2,

**ВЫЛОЖЕН В СДО**

Дифференциальные уравнения первого порядка.

- с разделяющимися переменными

стр 118. Рассмотреть №№ 507,508, 510**. Решить самостоятельно №№ 515, 518,**

**КТ –7.**

Письменное решение задач по Теме 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики

Типовые задания:

**Задача 1**

Пусть в схеме Бернулли вероятность появления события в одном испытании равна p = 0.2. Оценить вероятность появления события 3000 раз при n = 10 000 испытаниях.

**Задача 2**

20В группе 12 студентов, среди которых 8 отличников. По списку наудачу отобраны 9 студентов. Найти вероятность того, что среди отобранных студентов пять отличников.

Критерии оценивания письменного решения задач:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося большинство заданий не выполнено или выполнено не верно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора, справочных таблиц.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 4 семестре очной формы обучения

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации в виде вопросов для устных ответов или тестирования (по усмотрению преподавателя):

а) Типовые вопросы для устных ответов на экзамене:

1. Понятие дифференциала.
2. Признаки возрастания и убывания функции. Наибольшие и наименьшие значения функции на заданном отрезке, интервале.
3. Первообразная и неопределенный интеграл. Геометрическая интерпретация неопределенного интеграла.
4. Выпуклость и вогнутость графиков функций и их признаки

б) Типовые тестовые вопросы на экзамене:

1. Определитель не изменит своего значения, если

а) переставить две строки определителя;

б) к некоторой строке определителя прибавить другую строку;

в) столбец определителя умножить на 2;

г) главную диагональ определителя умножить на (−1).

2. Системой координат называется

а) соответствие между точками и положительными числами;

б) множество осей координат;

в) соответствие, которое каждой точке сопоставляет набор действительных чисел так, что разным точкам соответствуют разные наборы чисел;

г) единичный отрезок числовой оси.

3. Скалярное произведение двух ненулевых векторов равно нулю, если

а) векторы коллинеарны;

б) векторы параллельны;
в) векторы перпендикулярны;
г) векторы равны.
Ответ: 1 – б; 2 –в; 3 - в

6.3 Критерии оценки тестовых заданий и устных ответов на вопросы

а) Критерии оценки устных ответов на вопросы на на экзамене:

| Критерии оценивания | Результат в баллах | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрированы знания предмета в полном объеме учебной программы. Достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, проявляет точность и обстоятельность аргументации в математических рассуждениях, сформирован высокий уровень математической культуры, достаточный для понимания и усвоения последующих профессиональных навыков | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, но незначительно нарушает последовательность изложения, дает неуверенные и недостаточно полные ответы на вопросы, допускает неточность в ответе. | 75–89 | Хорошо | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием | 60–74 | Удовл. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. | | | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны, обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

б) Критерии оценки тестовых заданий на экзамене:

| Кол-во правильных ответов | Баллы | Оценка | Оценка |
|---|---|---|---|
| 10 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 8–9 | 80–89 | Хорошо | |
| 6–7 | 60–79 | Удовлетворительно | |
| 0–5 | 0–59 | Неудовлетворительно | Не зачтено |
| | | | |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора и справочных таблиц.

## 7. 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;

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом

самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

*Работа с литературными источниками.*

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке письменного контрольного задания*

Письменное контрольное задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное КЗ направлено на:

- углубление понимания основных понятий и методов дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков определения и применения методов изучаемой дисциплины, соответствующие поставленной задаче, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. КЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Контрольные задания размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Задания должны:

- точно соответствовать назначенному варианту;
- быть решены полностью и подобно в развернутом виде;
- иметь фомулировку условия каждой задачи, подробное решение и ответ.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в рукописном виде, фотографируется, помещается в один файл в формате Microsoft Word (.docx)

Файл загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.

Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. 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
4. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика : учебник для вузов / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00211-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559584 (дата обращения: 27.09.2025).
5. Гмурман, В. Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Гмурман. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21642-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581859 (дата обращения: 05.10.2025).


### 8.2. 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. Сборник задач по высшей математике в 4 ч.: учебное пособие для вузов / А. С. Поспелов [и др.] ; под редакцией А. С. Поспелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7930-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512895

3. Данко, Павел Ефимович. Высшая математика в упражнениях и задачах (с решениями) : учеб. пособие для вузов : в 2-х ч. / П. Е. Данко, А. Г. Попов, Т. Я. Кожевникова, С. П. Данко. - 6-е изд. - Москва : Оникс : Мир и образование, 2007 - . - ISBN 978-5-488-01070-3. - Текст : непосредственный. Ч. 1. - 2007. - 304 с.

4. Данко, Павел Ефимович. Высшая математика в упражнениях и задачах (с решениями) : учеб. пособие для вузов : в 2-х ч. / П. Е. Данко, А. Г. Попов, Т. Я. Кожевникова, С. П. Данко. - 6-е изд. - Москва : Оникс, 2007 - . - ISBN 978-5-488-01070-3. - Текст : непосредственный. Ч. 2. - 2007. - 416 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

*Не используются*

8.4 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Информационные технологии в управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления Кондратенко Б.А.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.10 Информационные технологии в управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | Применяет информационно-коммуникационные технологии для решения прикладных задач в управленческой деятельности, включая использование офисных программ и сервисов | ОПК-5.1 З-1. Знает функции программного обеспечения общего назначения и их взаимосвязь с задачами профессиональной деятельности.<br>ОПК-5.1 З-2. Знает приёмы и методы решения различных базовых профессиональных задач с использованием информационно-коммуникационных технологий.<br>ОПК-5.1 У-1. Умеет применять программное обеспечение общего назначения для организации решения задач профессиональной деятельности.<br>ОПК-5.1 У-2. Умеет обрабатывать информацию в процессе решения задач профессиональной деятельности с учётом её структуры. |
| | ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 | Использует знания о принципах работы программного обеспечения общего назначения для организации эффективного решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 З-1. Знает основные принципы работы современных информационных технологий<br>ОПК-8.1 З-2. Знает различные методы решения задач с использованием программного обеспечения общего назначения, применимые в профессиональной деятельности.<br>ОПК-8.1 У-1. Умеет автоматизировать рутинные задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий.<br>ОПК-8.1 У-2. Умеет выбирать подходящие для конкретной задачи профессиональной деятельности средства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | современных информационных технологий. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

5 з.е., 180 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 1 часть (3 зачетных единицы)
  - 16 ак.ч. лекций;
  - 32 ак.ч. лабораторных работ;
  - 56 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
  - 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.
- 2 часть (2 зачетных единицы)
  - 14 ак.ч. лекций;
  - 14 ак.ч. лабораторных работ;
  - 15 ак.ч. самостоятельной работы;
  - 2 ак.ч. консультаций;
  - 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;
  - 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

по очно-заочной форме обучения:

- 1 часть (2 зачетных единицы)
  - 6 ак.ч. лекций;
  - 12 ак.ч. лабораторных работ;
  - 50 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
  - 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.
- 2 часть (3 зачетных единицы)
  - 6 ак.ч. лекций;
  - 12 ак.ч. лабораторных работ;
  - 61 ак.ч. самостоятельной работы;
  - 2 ак.ч. консультаций;
  - 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;
  - 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

Дисциплина Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» изучается в 1-2 семестрах по очно-заочной форме обучения и в 3-4 семестрах по очно-заочной форме обучения, и базируется на базовых навыках цифровой грамотности.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Контекст и предмет информационных технологий | 11 | 2 | | 2 | | | | | | | | | 7 | ЛР |
| 2 | Информационные технологии на современном этапе общественного развития | 15 | 2 | | 6 | | | | | | | | | 7 | ЛР |
| 3 | Аппаратное обеспечение вычислительной техники | 12 | 4 | | | | | | | | | | | 8 | |
| 4 | Программное обеспечение | 36 | 4 | | 16 | | | | | | | | | 16 | ЛР |
| 5 | Вычислительные системы и сети | 16 | 4 | | 4 | | | | | | | | | 8 | ЛР |
| 6 | Информационные технологии и их роль в принятии управленческих решений | 14 | | | 4 | | | | | | | | | 10 | ЛР |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация по части 1 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 1 | | 108 | 16 | | 32 | | | | | 4 | | | 56 | |
| 7 | Информационная безопасность | 14 | 6 | | 4 | | | | | | | | 4 | ЛР |
| 8 | Организация хранения информации | 4 | 2 | | | | | | | | | | 2 | |
| 9 | Реляционные базы данных (обзор) | 18 | 4 | | 8 | | | | | | | | 6 | ЛР |
| 10 | Информационные технологии планирования и управления проектами | 7 | 2 | | 2 | | | | | | | | 3 | ЛР |
| Промежуточная аттестация по части 2 | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| Итого по части 2 | | 72 | 14 | | 14 | | | | 2 | 9 | | 18 | 15 | |
| **Итого по дисциплине** | | 180 | 30 | | 46 | | | | 2 | 13 | | 18 | 71 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Конт роль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Контекст и предмет информационных | 6 | 2 | | | | | | | | | | | 4 | ЛР |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | технологий | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Информационные технологии на современном этапе общественного развития | 8 | | | 2 | | | | | | | | 6 | ЛР |
| 3 | Аппаратное обеспечение вычислительной техники | 6 | 2 | | | | | | | | | | 4 | |
| 4 | Программное обеспечение | 28 | 2 | | 10 | | | | | | | | 16 | ЛР |
| 5 | Вычислительные системы и сети | 12 | | | | | | | | | | | 12 | ЛР |
| 6 | Информационные технологии и их роль в принятии управленческих решений | 8 | | | | | | | | | | | 8 | ЛР |
| Промежуточная аттестация по части 1 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 1 | | 72 | 6 | | 12 | | | | | 4 | | | 50 | |
| 7 | Информационная безопасность | 19 | 2 | | 2 | | | | | | | | 15 | ЛР |
| 8 | Организация хранения информации | 9 | 1 | | | | | | | | | | 8 | |
| 9 | Реляционные базы данных (обзор) | 33 | 1 | | 8 | | | | | | | | 24 | ЛР |
| 10 | Информационные технологии планирования и управления проектами | 18 | 2 | | 2 | | | | | | | | 14 | ЛР |
| Промежуточная аттестация по части 2 | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| Итого по части 2 | | 108 | 6 | | 12 | | | | 2 | 9 | | 18 | 61 | |
| **Итого по дисциплине** | | 180 | 12 | | 24 | | | | 2 | 13 | | 18 | 111 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

*Часть 1*

**Тема 1. Контекст и предмет информационных технологий [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

История обработки информации. Технологические революции и их влияние на способы обработки информации. Взаимосвязь информации, её обработки, общественных и производственных отношений от неолита до современности.

**Тема 2. Информационные технологии на современном этапе общественного развития [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Информация и информатизация общества. Характеристика информационного общества. Определение информации. Виды и ее свойства информации.

Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Понятие информационной технологии. Информационные процессы.

**Тема 3. Аппаратное обеспечение вычислительной техники [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

История развития вычислительной техники, основные технологические вехи. Архитектура вычислительных систем. Принц фон Неймана.

Структурно-функциональная организация современного компьютера. Компоненты и периферийные устройства

**Тема 4. Программное обеспечение [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие программы и программного обеспечения. Классификация программных средств.

Системное программное обеспечение: операционные системы и операционные оболочки. Особенности операционных систем. Технические средства информационных технологий.

Прикладное программное обеспечение, виды и назначение.

Состав и назначение программных компонентов офисного пакета MS Office. Принципы построения графического пользовательского интерфейса и особенности работы с основными программами офисного пакета MS Office. Использование офисного пакета MS Office для решения задач по профилю деятельности.

**Тема 5. Вычислительные системы и сети [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие вычислительной сети, история развития технологий.

Технологии распределения информационных потоков в корпоративных сетях, средства преобразования информации.

Особенности построения глобальных сетей на примере сети Интернет. Характеристика современных Интернет-технологий.

Понятие сетевых моделей, топологии вычислительны сетей.

Правила организации взаимодействия пользователя с информационными ресурсами в глобальных сетях.

Использование технологии Web 2.0 для организации информационного взаимодействия в корпоративной системе.

**Тема 6. Информационные технологии и их роль в принятии управленческих решений [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

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 [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие информационной безопасности. Предпосылки угроз информационной безопасности. Идентификация, аутентификация, авторизация. Способы аутентификации.

Сервисы информационной безопасности, виды злонамеренной сетевой активности и способы их предотвращения.

Кодирование информации. Шифрование документов в среде телекоммуникаций.

**Тема 8. Организация хранения информации [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие базы данных (БД) и банка данных (БнД). Понятие предметной области банка данных. Структура банка данных. Система управления базами данных (СУБД). Языки описания БД и языки манипулирования данными. Организация работы пользователей с базами данных.

Представление информации в базе данных. Характеристики баз данных, оценка качества базы данных. Подсистемы СУБД, проектирование БнД для решения задач профессиональной деятельности

**Тема 9. Реляционные базы данных (обзор) [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие моделей данных. Реляционные базы данных, их структура и особенности. Проектирование реляционной 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). 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. Информационные технологии планирования и управления проектами [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Понятие проекта. Методологии управления проектами. Инструментальные средства управления проектами. Ресурсы, типы ресурсов. Ввод таблицы ресурсов. Назначение ресурсов.

Режимы представления информации в разных форматах: режим диаграммы Ганта, режим использования работ, режим использования ресурсов. Стоимостной анализ проекта.

Проектное управление информационными технологиями в профессиональной сфере.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного

типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это возможно). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на лабораторные работы, практические задания и семинары.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Лабораторная работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | • **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, содержащий некоторые отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **1-54 балов** ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>• **0 баллов** ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» (раздел 1), «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» (раздел 2) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

лабораторная работа.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Общая характеристика информационной инфраструктуры [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

**Тема 1. Контекст и предмет информационных технологий**

Лабораторная работа 1

«Основные возможности операционной системы Windows»:

Задача 1. Настройка способов входа в Windows

1. Открыть Параметры → Учётные записи → Варианты входа.
2. Ознакомиться с доступными способами входа и дать им краткую характеристику.
3. Установить ПИН-код (из четырёх цифр текущего года).
4. Войти в систему с использованием ПИН-кода (скриншот невозможен).
5. Удалить созданный ПИН-код после выполнения.

Задача 2. Персонализация экрана блокировки и аватара

1. Настроить экран блокировки: установить фото, выбрать опцию «Погода и многое другое».
2. Изменить аватар пользователя (сделать фото или загрузить файл).
3. Вернуть настройки к значениям по умолчанию после выполнения.
4. Установить стандартный аватар (user.png из системной папки).

Задача 3. Работа с приложением Outlook

Работа с почтой:

1. Запустить Outlook, добавить учётную запись (академическая почта @ranepa.ru).
2. Настроить область чтения справа, затем вернуть обратно.
3. Проверить настройки уведомлений.

Работа с календарём:

1. Перейти в Календарь, выбрать представление «Рабочая неделя».
2. Создать событие: «Защита отчёта о работе №1» на дату +14 дней.
3. Указать участников, время, место.
4. Отправить приглашение (должно прийти на почту).
5. Сделать скриншот письма-приглашения.

Задача 4. Управление меню «Пуск»

1. Закрепить Корзину в меню «Пуск».
2. Создать папку-приложение с вашей фамилией.
3. Добавить в неё любой элемент, затем удалить его.
4. Открепить Корзину и удалить папку.

Задача 5. Управление окнами (Snap)

1. Открыть три приложения:
    - Microsoft Edge (личный кабинет РАНХиГС),
    - Word (отчёт),

- Проводник.

2. Расположить их на экране:
   - Слева – браузер,
   - Справа сверху – Word,
   - Справа снизу – Проводник.
3. Сделать скриншот и вставить в отчёт.

Задача 6. Управление приложениями

1. Развернуть Outlook.
2. Использовать кнопки управления окном: Свернуть, Восстановить, Закрыть.
3. Закрыть приложение через контекстное меню заголовка.

Задача 7. Работа с виртуальными рабочими столами

1. Открыть Представление задач.
2. Создать Рабочий стол 2, запустить на нём Word.
3. Создать Рабочий стол 3 сочетанием клавиш, запустить Microsoft Store.
4. Переключаться между столами с помощью горячих клавиш.
5. Закрыть рабочие столы, убедиться, что окна перемещаются.
6. Выйти из учётной записи в Outlook.

Итоговые действия

- Вернуть все изменённые настройки к исходным.
- Убедиться, что все скриншоты внесены в отчёт.
- Сохранить отчёт и отправить на проверку.

**Тема 2. Информационные технологии на современном этапе общественного развития [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 2

«Интерфейс и возможностями текстового процессора Microsoft Word»

Задача 1. Первичные настройки параметров печатного документа Word

1. Запустить Microsoft Word, создать новый документ.
2. Настроить ленту: Файл → Параметры → Настроить ленту.
3. Свернуть/развернуть ленту для экономии места.
4. Включить отображение знаков форматирования (Ctrl+Shift+8).
5. Добавить на Панель быстрого доступа команды:
   - Быстрая печать
   - Открыть
6. Вернуть панель быстрого доступа к исходному состоянию после выполнения.
7. Вставить разрыв страницы (Ctrl+Enter) после титульного листа.
8. Добавить верхний колонтитул с Ф.И.О. и группой.
9. Вставить номера страниц внизу справа.
10. Удалить колонтитул с первой страницы (опция «Особый колонтитул для первой страницы»).

11. Сохранить документ.

Задача 2. Ввод, редактирование и форматирование текста

1. Создать документ «Стихотворение».
2. Установить поля: все по 2 см.
3. Добавить верхний колонтитул с Ф.И.О.
4. Ввести заголовок и текст стихотворения Ю. Левитанского «Каждый выбирает для себя».
5. Настроить форматирование:
   - Заголовок: Arial, 16 пт, полужирный, синий, волнистое подчёркивание, все прописные, интервал разреженный на 6 пт.
   - Текст: Tahoma, 14 пт, фиолетовый, тень (настройки по выбору).
6. Настроить абзацы:
   - Заголовок: выравнивание по центру, интервалы до/после – 6 пт.
   - Текст: выравнивание по левому краю, отступ слева 3 см, интервал после абзаца 6 пт.
7. Добавить декоративную границу страницы (рамку из звёзд) через «Границы и заливка».
8. Вставить после заголовка строку с 11 символами ★ (код 203, шрифт Wingdings).
9. Настроить символы:
   - Чётные: размер 16 пт, цвет произвольный.
   - Нечётные: размер 10 пт, смещение вверх на 2 пт, цвет произвольный.
10. Сохранить документ.

Задача 3. Создание списков

Нумерованный список:

1. Создать документ «Списки».
2. Установить поля: верхнее/нижнее/левое – 2 см, правое – 1 см.
3. Добавить колонтитулы: верхний – название работы, нижний – номера страниц.
4. Создать нумерованный список из 4 студентов (вы + следующие трое из списка группы).
5. Скопировать список на новую страницу и изменить оформление (например, на римские цифры или буквы).

Маркированный список:

1. Скопировать нумерованный список на новую страницу.
2. Преобразовать в маркированный список.
3. Изменить символ маркера (например, на галочку или рисунок).
4. Настроить размер маркеров.

Многоуровневый список:

1. Создать документ «Многоуровневый список».
2. Ввести заголовок «Избранные сайты».
3. Выбрать многоуровневый список из галереи.
4. Создать структуру:
   1. Программное и аппаратное обеспечение

2. 1.1. Microsoft
3. 1.2. Apple
4. Поисковые системы
5. 2.1. Google
6. 2.2. Yandex

5. Использовать Tab и Shift+Tab для изменения уровней.
6. Сохранить документ.

Лабораторная работа 3

«Инструменты для работы с таблицами и иллюстрациями в текстовом процессоре Microsoft Word»

Задача 1. Создание и форматирование таблиц в Word

1. Создать таблицу с данными о четырех автобусных маршрутах (№ маршрута, название, время отправления/прибытия).
2. Добавить заголовок таблицы с помощью инструмента "Название" (вкладка "Ссылки").
3. Вставить дополнительные строки и столбец "Цена билета", заполнить данные.
4. Объединить ячейки для создания сложной структуры таблицы.
5. Добавить столбцы "Количество проданных билетов" и "Общая стоимость".
6. Изменить направление текста в ячейках времени на вертикальное.
7. Использовать формулы для расчета общей стоимости по каждому маршруту и итоговой суммы.
8. Применить денежный формат к ячейкам с стоимостью.

Задача 2. Графики и диаграммы в Word

1. Построить гистограмму на основе данных о проданных билетах из Задачи 1.
2. Создать таблицу с данными о заработной плате сотрудников (включив свои Ф.И.О.).
3. Построить гистограмму, отображающую зарплаты сотрудников.
4. Настроить элементы диаграммы: названия осей, легенду, поворот подписей.
5. Построить круговую диаграмму, показывающую распределение зарплат по должностям.

Задача 3. Работа со стилями

1. Создать новый документ и импортировать текст с заголовками из интернета.
2. Создать пользовательские стили:
   - Стиль заголовка 1-го уровня (на основе "Заголовок 1") с индивидуальными параметрами.
   - Стиль основного текста с заданными отступами и интервалами.
3. Применить созданные стили ко всему документу.
4. Настроить параметры страницы: поля, номера страниц, колонтитулы.
5. Добавить сноску с произвольным текстом.

6. Создать предметный указатель, пометив 12 слов и свою фамилию.
7. Вставить оглавление на основе заголовков с настройкой уровней.
8. Добавить титульную страницу и заполнить её.

Задача 4. Слияние документов и создание писем

1. Создать таблицу-источник данных с информацией о получателях (ФИО, адрес, индекс).
2. Создать основной документ с текстом письма.
3. Подключить источник данных к основному документу.
4. Вставить поля слияния в текст письма.
5. Просмотреть результаты слияния и объединить все письма в один документ.
6. Сохранить результат в формате PDF.

Задача 5. Работа с графическими объектами

1. Вставить изображение в документ и выполнить его обработку:
    - Удалить фон.
    - Настроить яркость, контрастность, цветовые параметры.
    - Применить художественные эффекты.
    - Добавить стиль оформления и эффекты (тень, объем).
2. Создать блок-схему алгоритма определения дня недели:
    - Использовать полотно для рисования.
    - Добавить фигуры и стрелки.
    - Сгруппировать объекты.
    - Добавить подпись к схеме.
3. Разработать блок-схему алгоритма решения квадратного уравнения с использованием формулы.
4. Создать организационную диаграмму с помощью инструмента SmartArt.

Итоговые действия:

- Сохранить все созданные документы.
- Включить скриншоты этапов работы в отчет.
- Отправить отчет на проверку.

**Тема 4. Программное обеспечение [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 4

«Основы работы с формулами и функциями в табличном процессоре Microsoft Excel»

Задача 1. Работа с функциями

1. Создать рабочую книгу Excel с именем "ЛР4 [Ваши Ф.И.О.]"
2. На отдельном листе создать список сотрудников предприятия (10 человек)
3. Заменить данные в ячейке А4 на свои Ф.И.О. и выделить полужирным
4. Отсортировать список сотрудников по алфавиту
5. Присвоить диапазону А1:А10 имя "сотрудники"
6. Защитить и скрыть лист со списком сотрудников

7. На Листе 1 создать таблицу "Расчёт заработной платы" с колонками: Ф.И.О., Должность, Дата поступления, Оклад, Премия, Итого начислено, Подоходный налог, Сумма к выдаче, Сумма к выдаче в йенах
8. Создать раскрывающийся список для столбца Ф.И.О. с проверкой данных
9. Заполнить таблицу данными, указав свои Ф.И.О. для должности "зам.директора"
10. Установить перенос текста для заголовков таблицы
11. Закрепить первые два столбца и строку заголовков
12. Задать денежный формат для столбца Оклад
13. Рассчитать премию (20% от оклада) с использованием автозаполнения
14. Вставить столбец "Итого начислено" и рассчитать его значения
15. Рассчитать подоходный налог (13%) и сумму к выдаче
16. Рассчитать сумму к выдаче в японских йенах с использованием абсолютной ссылки на курс валюты
17. Объяснить в отчёте использование абсолютной ссылки для курса валюты
18. Установить соответствующие денежные форматы для рублёвых и валютных значений
19. Рассчитать общую сумму подоходного налога с помощью функции СУММ
20. Рассчитать общие суммы к выдаче в рублях и йенах
21. Найти среднюю, минимальную и максимальную суммы к выдаче
22. Применить условное форматирование для выделения сумм к выдаче меньше среднего значения
23. Построить гистограмму "Заработная плата сотрудников предприятия"
24. Настроить элементы гистограммы (названия осей, заголовок)
25. Построить круговую диаграмму соотношения общей суммы к выдаче и подоходного налога
26. Настроить внешний вид круговой диаграммы

Задача 2. Построение графиков функций

1. Создать Лист3 и переименовать его в "Графики функций"
2. Построить график функции y=sin(x) на отрезке [-6;6] с шагом 0,5
3. Объединить ячейки для заголовка "Построение графиков функций"
4. Заполнить столбец значений x с шагом 0,5
5. Рассчитать значения y=sin(x) с округлением до сотых
6. Построить точечную диаграмму графика функции
7. Настроить внешний вид графика
8. Построить график функции на отрезке [-3;3] с шагом 0,2 с использованием функций ЕСЛИ, И, ABS
9. Построить два графика по системе уравнений на одной диаграмме
10. Изучить механизм вложенных логических функций

11. Выполнить первое индивидуальное задание (построение двух графиков на одной диаграмме)
12. Выполнить второе индивидуальное задание (решение задачи с одной универсальной формулой)
13. Выбрать номера индивидуальных заданий согласно номеру в списке группы
14. Поместить в отчёт фото списка группы с указанием своего номера

Итоговые действия:

- Сохранить рабочую книгу
- Включить в отчёт скриншоты всех этапов работы
- Объяснить использование абсолютных ссылок и типов условного форматирования
- Отправить отчёт на проверку

Лабораторная работа 5

«Работа с сортировкой и фильтрами в табличном процессоре Microsoft Excel»

Задача 1. Сортировка, фильтры и промежуточные итоги

1. Создать книгу Excel с названием "Ваши Ф.И.О._группа"
2. Внести исходные данные в таблицу с колонками: Наименование товара, Дата поступления, Количество, Цена, Стоимость
3. Установить форматы ячеек: Дата поступления - дата, Цена и Стоимость - денежный формат
4. Заменить наименование "Микроволновка" на "Рисоварка_Ваши Ф.И.О."
5. Отсортировать таблицу по Наименованию товара, затем по Дате поступления
6. Переименовать Лист 1 в "Сортировка"
7. Скопировать таблицу на Лист 2 и переименовать его в "Итоги"
8. Подвести промежуточные итоги по столбцу Стоимость с группировкой по Наименованию товара
9. Переименовать Лист 3 в "Фильтр" и скопировать на него исходную таблицу
10. Включить фильтр для таблицы
11. Отфильтровать товары, поступившие в 2015 году с ценой от 3 000 до 20 000 руб.

Задача 2. Решение систем линейных уравнений с помощью Excel

Метод Крамера:

1. Записать в Excel матрицу коэффициентов и вектор свободных членов для системы уравнений
2. Найти определитель основной матрицы (Δ) с помощью функции МОПРЕД
3. Найти определители матриц с замененными столбцами (Δ1, Δ2, Δ3)

4. Вычислить корни уравнений по формулам: x1 = Δ1/Δ, x2 = Δ2/Δ, x3 = Δ3/Δ

Метод обратной матрицы:

1. Записать в Excel матрицу коэффициентов и вектор свободных членов
2. Найти обратную матрицу с помощью функции МОБР
3. Умножить обратную матрицу на вектор свободных членов с помощью функции МУМНОЖ
4. Получить вектор неизвестных (корни системы)
5. Выполнить проверку решения, умножив исходную матрицу на найденные корни

Индивидуальное задание:

1. Выбрать номер задания согласно номеру фамилии в алфавитном списке группы
2. Решить систему линейных уравнений каждым из двух методов (Крамера и обратной матрицы)
3. Выполнить проверку для обоих методов
4. Включить в отчет все этапы решения

Итоговые действия:

- Сохранить рабочую книгу
- Включить в отчет скриншоты всех этапов работы
- Продемонстрировать правильность решения через проверку
- Отправить отчет на проверку

Лабораторная работа 6

«Решение оптимизационных задач средствами табличного процессора Microsoft Excel»

Задача 1. Решение оптимизационных задач

1. Создать книгу Excel и переименовать Лист 1 в "Баланс [Ваша Фамилия И.О.]"
2. Построить табличную модель транспортной задачи с тремя складами и четырьмя покупателями
3. Заполнить таблицы: стоимость доставки, количество перевозимой продукции, расчет стоимости доставки
4. Рассчитать целевую функцию (общую стоимость доставки) двумя способами: СУММ и СУММПРОИЗВ
5. Активировать надстройку "Поиск решения" если она не доступна
6. Настроить параметры поиска решения для сбалансированной задачи:
    - Указать целевую ячейку и оптимизацию до минимума
    - Задать изменяемые ячейки (количество перевозимой продукции)
    - Установить ограничения на равенство спроса и предложения
    - Выбрать метод решения линейных задач симплекс-методом
7. Найти оптимальное решение сбалансированной задачи
8. Скопировать модель на Лист 2 и переименовать его в "Не баланс"

9. Изменить условия задачи: уменьшить запас на складе №1 до 500 единиц
10. Настроить параметры поиска решения для несбалансированной задачи:
    - Изменить ограничения для покупателей на "меньше или равно"
    - Объяснить в отчете почему ограничения для складов остаются "равно"
11. Найти оптимальное решение несбалансированной задачи
12. Проанализировать результаты и выявить дефицит поставок

Задача 2. Решение задач о назначениях

1. Построить математическую модель задачи о назначениях для четырех преподавателей и четырех курсов
2. Создать табличную модель в Excel с бинарными переменными назначения
3. Рассчитать целевую функцию (общую стоимость заработной платы) с помощью функции СУММПРОИЗВ
4. Настроить параметры поиска решения:
    - Указать целевую ячейку и оптимизацию до минимума
    - Задать изменяемые ячейки (бинарные переменные назначения)
    - Установить ограничения: каждый преподаватель - на одном курсе, каждый курс - одним преподавателем
    - Добавить ограничение "бинарное" для изменяемых ячеек
    - Выбрать метод решения линейных задач симплекс-методом
5. Найти оптимальное решение задачи о назначениях
6. Выполнить индивидуальное задание согласно номеру в списке группы
7. Включить в отчет ход решения и результаты индивидуального задания

Индивидуальное задание:

- Выбрать номер задания согласно номеру фамилии в списке группы
- Решить предложенную оптимизационную задачу или задачу о назначениях
- Применить изученные методы решения
- Включить в отчет все этапы решения

Итоговые действия:

- Сохранить рабочую книгу с результатами всех задач
- Включить в отчет скриншоты табличных моделей и параметров поиска решения
- Объяснить различия в подходах к решению сбалансированных и несбалансированных задач
- Продемонстрировать понимание методов оптимизации
- Отправить отчет на проверку

Лабораторная работа 7

«Применение сводных таблиц и фильтрации данных с помощью срезов и шкал в табличном процессоре Microsoft Excel»

Задача 1. Создание сводной таблицы

1. Откройте скачанный файл DataSet.xlsx.
2. Преобразуйте массив в умную таблицу.
3. Создайте сводную таблицу на новом листе.
4. Создайте список городов, используя поле «Город».
5. Добавьте в область «Значения» поле «Итого», чтобы получить выручку по городам.
6. Добавьте поле «Заказчик» в область «Строки» для более детализированного отчета.
7. Создайте сводную таблицу для ответа на вопрос о товарной категории и конкретном товаре, принесших наибольшую выручку.
8. Ответьте на вопрос, как исправить ошибку в сводной таблице, и прикрепите скриншот с исправлением.
9. Дополните сводную таблицу информацией о торговых сетях, переместив поле «Заказчик» в область «Столбцы».

Задача 2. Форматирование сводной таблицы

1. Создайте новую сводную таблицу, которая отображает данные в требуемом виде.
2. Замените названия полей «Сумма по полю Итого» на «Сумма заказов» и «Количество по полю Заказчик» на «Количество заказов».
3. Измените числовой формат для столбца «Сумма заказов» на денежный.

Задача 3. Промежуточные и общие итоги в сводных таблицах

1. Изучите общие и промежуточные итоги в первой сводной таблице.
2. Отключите промежуточные итоги и настройте отображение.
3. Переключите отображение промежуточных итогов в режим «Показывать все промежуточные итоги в заголовке группы».

Задача 4. Работа с макетом сводной таблицы

1. Переключите режим макета сводной таблицы на табличную форму.
2. Переключите макет в режим повторения подписей элементов.
3. Добавьте пустые строки после каждого элемента для отделения категорий.
4. Разверните все категории и отключите кнопки «+/–».
5. Верните макет сводной таблицы к сжатой форме, перенесите промежуточные итоги вниз и переименуйте заголовки.

Задача 5. Фильтрация данных в сводных таблицах

1. Перетащите поле «Город» в область «Фильтры» сводной таблицы.
2. Вставьте срез для поля «Город» и настройте его.

Задача 6. Работа с датами в сводных таблицах

1. Создайте сводную таблицу с полем «Заказчик» в столбцах и полем «Город» и «Дата» в строках.
2. Добавьте срез для поля «Дата».
3. Удалите срез и создайте временную шкалу для поля «Дата».

4. Сгруппируйте поле «Дата» по месяцам, кварталам и годам.
5. Создайте сводную таблицу для анализа наиболее выгодных поставок товаров по категориям и торговым сетям в произвольный период времени.

Лабораторная работа 8

Задача 1. Формализация задачи

1. Скачать файл power-pivot.xlsx и переименовать лист в формат "Ф.И.О._Группа"
2. Создать таблицы-справочники:
    - Товары (столбец F) с удалением дубликатов
    - География (столбец H) с удалением дубликатов
    - Календарь (столбец G) с датами с 01.01.2019 по 31.12.2019 через прогрессию

Задача 2. Работа с таблицами

3. Преобразовать все таблицы в динамические ("умные") с помощью Ctrl+T

4. Присвоить таблицам имена с добавлением фамилии:

- таблПродажи[Фамилия]
- таблТовары[Фамилия]
- таблГеография[Фамилия]
- таблКалендарь[Фамилия]
- таблПлан[Фамилия]

Задача 3. Загрузка таблиц в Power Pivot

5. Активировать надстройку Power Pivot через Параметры Excel

6. Загрузить в модель данных таблицы: таблПродажи, таблТовары, таблГеография, таблКалендарь

7. Таблицу таблПлан НЕ загружать - она будет обработана в Power Query

Задача 4. Обработка плана продаж в Power Query

8. Загрузить таблицу таблПлан в Power Query через "Из таблицы/диапазона"

9. Удалить пустые строки и строки с итогами

10. Удалить столбец "ИТОГО"

11. Заполнить пустые ячейки в столбце "Город" значениями из вышестоящих ячеек

12. Преобразовать месячные столбцы в нормализованный формат через "Отменить свёртывание других столбцов"

13. Добавить префикс "1 " и суффикс " 2019" к названиям месяцев

14. Изменить тип данных преобразованного столбца на "Дата"

15. Переименовать столбец "Атрибут" в "Дата"

16. Изменить имя запроса на "таблПлан2"

17. Выгрузить таблицу в модель данных с опцией "Только создать подключение" и "Добавить эти данные в модель данных"

Задача 5. Установка связей между таблицами

18. Перейти в режим диаграммы связей в Power Pivot

19. Создать 6 связей "один-ко-многим":

- таблТовары ↔ таблПродажи
- таблТовары ↔ таблПлан2
- таблГеография ↔ таблПродажи
- таблГеография ↔ таблПлан2
- таблКалендарь ↔ таблПродажи
- таблКалендарь ↔ таблПлан2

Задача 6. Построение сводной таблицы

20. Создать сводную таблицу на основе модели данных на новом листе

21. Настроить структуру сводной таблицы:

- В строки/столбцы/фильтры - поля из таблиц-справочников
- В значения - поля из таблиц факта и плана

22. Сгруппировать даты по месяцам

Задача 7. Использование мер

23. Создать меру "План" с формулой: =SUM('таблПлан2'[Value])

24. Создать меру "Факт" с формулой: =SUM('таблПродажи'[Выручка])

25. Создать меру "Отклонение" с формулой: =[Факт]/[План]-1

26. Настроить числовые форматы для мер

27. Применить условное форматирование типа "Гистограмма" к сводной таблице

Итоговые действия:

- Проверить корректность всех связей между таблицами
- Убедиться в правильности расчетов мер
- Сохранить файл с результатами
- Включить в отчет скриншоты ключевых этапов работы
- Продемонстрировать работоспособность модели данных

Лабораторная работа 9

«Работа с атрибутами и данными в системе управления базами данных Microsoft Access»

1. Запустите Microsoft Access.
2. Создайте новую базу данных с именем «Записная книжка Ваши Ф.И.О.» и укажите место сохранения.
3. Включите режим "Конструктор таблиц" и создайте таблицу с полями, соответствующими заданной структуре.
4. Введите данные для таблицы «Группа», указав имена и фамилии студентов в соответствии с порядком в группе (10 записей).
5. Добавьте поля «Отчество» и «Дата рождения» в таблицу.
6. Перейдите в режим "Конструктор" и установите тип данных для поля «Дата рождения» как Дата/Время с форматом Краткий формат даты.
7. Отформатируйте таблицу, установив настройки шрифта и цвета текста.

8. Отформатируйте таблицу, задав цвет линий сетки и цвет фона.
9. Переименуйте поле «Хобби» в «Увлечения».
10. Удалите запись под номером 8.
11. Измените размер ячеек, чтобы все данные были видны.
12. Расположите поля в таблице в правильном порядке: «№», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Телефон», «Дата рождения», «Увлечения», «Адрес», «Индекс», «Эл_почта».
13. Заполните пустые ячейки таблицы произвольными данными.
14. Добавьте поле «Семейное положение» с фиксированным набором значений через Мастер подстановок.
15. Заполните столбец «Семейное положение» с помощью раскрывающегося списка.
16. Закрепите поле «Фамилия», чтобы оно было видно при заполнении данных.
17. В поле «Дополнительные сведения» добавьте файлы (например, фотографию для своей записи).
18. Внесите необходимые сведения в отчет о выполнении работы.

**Тема 5. Вычислительные системы и сети [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 10

«Системы и сервисы для организации совместной работы»

Изучите и сравните функциональные возможности различных систем управления проектами и совместной деятельностью:

- WEEK (зарегистрируйтесь на своё имя и фамилию с помощью студенческой электронной почты Академии)
- Kaiten (зарегистрируйтесь на своё имя и фамилию с помощью студенческой электронной почты Академии)
- Yandex Tracker (доступно без регистрации по учётной записи Академии)
- Strive (зарегистрируйтесь на своё имя и фамилию с помощью студенческой электронной почты Академии)

Требования к оформлению результата

В отчёте о выполнении работы в форме таблицы отразите результаты сравнения указанных систем по перечисленным ниже критериям (каждый критерий должен сопровождаться минимум одним скриншотом для иллюстрируемой возможности в каждой из систем, а также развёрнутым текстовым комментарием):

- возможность обмена сообщениями и файлами;
- информативность аналитических панелей (т.н. «дашбордов»);
- постановка задач;
- отслеживание выполнения задач;
- возможности планирования;
- визуализация задач и аналитики;
- дополнительные возможности;

- стоимость платных версий.

В отчёте необходимо развёрнуто комментировать возможности, а не просто указывать на их наличие или отсутствие, следует описывать функционал конкретной программы по предложенным критериям, а также анализировать сходства и отличия.

В заключении сделайте аргументированный вывод о наиболее эффективном инструменте для целей организации проектной работы в организации и планирования учебной деятельности.

**Тема 6. Информационные технологии и их роль в принятии управленческих решений [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 11

«Статистические методы изучения динамических процессов при помощи Microsoft Excel»

Задача 1. Общее описание динамического процесса

1. Создать новую книгу Excel и организовать таблицу с данными о квартальных продажах за 2016-2018 годы

2. Перенести данные из предоставленной таблицы с использованием транспонирования

3. Построить график с маркерами для визуализации динамики продаж

4. Добавить линейную линию тренда с уравнением и коэффициентом детерминации $R^2$

5. Проанализировать визуальные особенности временного ряда

Задача 2. Вычисление скользящего среднего

6. Добавить три колонки: Раньше_СС, Позже_СС, Центрированное_СС

7. Рассчитать скользящие средние по кварталам с использованием формулы СРЗНАЧ

8. Выполнить центрирование скользящих средних

9. Построить совмещенный график фактических продаж и центрированных скользящих средних

10. Проанализировать полученный график

Задача 3. Анализ сезонных колебаний

11. Добавить колонки: Отношение, СрОтношение, Нормированные

12. Рассчитать отношения фактических продаж к скользящему среднему

13. Вычислить средние отношения по кварталам

14. Выполнить нормирование сезонных индексов

15. Построить столбиковую диаграмму сезонных индексов по кварталам

16. Проанализировать сезонные колебания

Задача 4. Поправка на сезонный фактор

17. Добавить колонки: СзИндекс, Тренд, Периоды, Прогноз

18. Создать столбец с сезонными индексами для всех периодов

19. Рассчитать сезонно-скорректированные данные

20. Выполнить линейную экстраполяцию скорректированных данных

21. Построить график сравнения фактических и сезонно-скорректированных продаж

22. Проанализировать результаты сезонной корректировки

Задача 5. Построение долгосрочного тренда и прогноза

23. Заполнить колонку "Периоды" номерами кварталов от 1 до 16

24. Построить уравнение линейной регрессии для сезонно-скорректированных данных

25. Рассчитать прогнозные значения тренда на 2019 год

26. Построить график тренда с учетом сезонности

Задача 6. Прогнозирование с учётом сезонности

27. Рассчитать итоговый прогноз с учетом сезонных индексов

28. Построить совмещенный график фактических данных и прогноза

29. Проанализировать достоверность и ограничения прогноза

Задача 7. Анализ данных с помощью Microsoft Excel

30. Изучить работу надстройки "Анализ данных"

31. Загрузить файл "ИсходныеДанныеДляИсследования.xlsx"

32. Изучить понятие порядковой шкалы измерений

33. Визуализировать данные с помощью гистограмм

34. Выявить особенности и аномалии в данных

35. Ранжировать лабораторные работы по сложности

36. Построить матрицу корреляций между оценками

37. Создать тепловую карту корреляций с условным форматированием

38. Проанализировать взаимосвязи между оценками за работы и экзамен

39. Подготовить аналитический отчет объемом не менее 500 слов

40. Сформулировать выводы и практические рекомендации

Итоговые действия:

- Оформить все расчеты в единой книге Excel
- Включить в отчет все графики и диаграммы
- Подготовить аналитический вывод по результатам исследования
- Сохранить и отправить на проверку итоговую работу

**Тема 7. Информационная безопасность [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 12

«Кодирование и шифрование информации»

Задача 1. Шифры замены Зашифруйте свои имя и отчество (при наличии) с помощью следующих методов (ключ — ваша фамилия):

- Лозунговый шифр
- Полибианский квадрат
- Шифр Playfair

- Система омофонов (для каждой буквы открытого сообщения должно быть столько замен, сколько раз она встречается в открытом тексте)
- Тритемия
- Шифр де Виженера

Требования к отчёту: Исходное сообщение, таблица шифрозамен, ключ (если таблица шифрозамен не является ключом), зашифрованное сообщение.

Задача 2. Шифры перестановки Зашифруйте свою фамилию (для первых двух шифров) или фамилию и имя (для остальных) с помощью следующих шифров:

- Простой одинарной перестановки
- Блочной одинарной перестановки
- Табличной маршрутной перестановки
- Вертикальной перестановки
- Поворотной решетки (в отчёте необходимо дополнительно представить трафарет и порядок его поворотов)
- Магический квадрат (размер квадрата — 4×4)
- Двойной перестановки

Требования к отчёту: Исходное сообщение, таблицы, ключевые слова, маршруты вписывания и выписывания, повороты решетки, зашифрованное сообщение.

Задача 3. Аддитивные шифры Зашифруйте свою фамилию с помощью шифров гаммирования:

- По модулю N
- По модулю 2 (гамма — ваше имя)

Требования к отчёту: Исходное сообщение, гамма, таблицы зашифрования/дешифрования.

Задача 4. Шифрование с открытым ключом Зашифруйте свою фамилию с помощью следующих алгоритмов:

- RSA
- На основе задачи об укладке ранца (используйте сверх-возрастающий ранец, не эквивалентный примеру)
- Шифрования Эль-Гамаля (p=37, g={5, 13, 18})

Требования к отчёту: Исходное сообщение, таблицы генерации ключей, шифрования и расшифрования.

Лабораторная работа 13

«Стеганография»

Необходимо выполнить стеганографическое сокрытие текста в исходный файл: 13_clear.docx. Продемонстрировать сокрытие и раскрытие секретного текста.

| Вариант | Секретный текст | Кодировка | Способ |
|---|---|---|---|
| 1 | Старый пруд Прыгнула в воду лягушка Всплеск в тишине | КОИ8 | цвет символов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Хорошо по воде брести Через тихий летний ручей С сандалиями в руке | КОИ8 | цвет фона |
| 3 | В небе такая луна Словно дерево спилено под корень Белеет свежий срез | ASCII | размер шрифта |
| 4 | Знает лишь время Сколько дорог мне пройти Чтоб достичь счастья | ASCII | масштаб шрифта |
| 5 | Падающий цветок Вернулся вдруг на ветку Оказалось бабочка | КОИ8 | межсимвольный интервал |
| 6 | Пчелы могут улететь Даже трутни вольны покинуть улей Королева вот настоящая рабыня | КОИ8 | цвет символов |
| 7 | С треском лопнул кувшин Ночью вода в нём замёрзла Я пробудился вдруг | КОИ8 | цвет фона |
| 8 | Тоскует душа Не по той чей образ прелестный Стал взору доступен А по недавней поре когда Я ещё никого не любил | КОИ8 | размер шрифта |
| 9 | Гром прогремел Словно хлопнула дверью и ушла Любимая навеки | ASCII | масштаб шрифта |
| 10 | Видели все на свете Мои глаза и вернулись К вам белые хризантемы | ASCII | межсимвольный интервал |
| 11 | О с какой тоской Птица из клетки глядит На полет мотылька | КОИ8 | цвет символов |
| 12 | Вода так холодна Уснуть не может чайка Качаясь на волне | ASCII | цвет фона |
| 13 | Хотя в этот вечер Я в гости не жду никого Но дрогнуло в сердце Когда всколыхнулась под ветром Бамбуковая занавеска | КОИ8 | размер шрифта |
| 14 | Осень уже пришла Шепнул мне на ухо ветер Подкравшись к постели моей | ASCII | масштаб шрифта |
| 15 | Над простором полей Ничем к земле не привязан Жаворонок звенит | КОИ8 | межсимвольный интервал |
| 16 | Тишина кругом Проникают в сердце скал Голоса цикад | ASCII | цвет символов |
| 17 | От людских голосов Пугливо вздрагивают по вечерам Красавицы вишни | ASCII | цвет фона |
| 18 | Холод до сердца проник На гребень жены покойной В спальне я наступил | КОИ8 | размер шрифта |
| 19 | Чужих меж нами нет Мы все друг другу братья Под вишнями в цвету | ASCII | масштаб шрифта |
| 20 | О звездопады Сколько желаний моих Сбыться могло бы | ASCII | межсимвольный интервал |
| 21 | Отсечь слова Ненужное отбросить Радостно вздохнуть | КОИ8 | цвет символов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Стократ благородней тот Кто не скажет при блеске молнии Вот она наша жизнь | КОИ8 | цвет фона |
| 23 | Ива склонилась и спит И кажется мне соловей на ветке Это ее душа | ASCII | размер шрифта |
| 24 | Под сенью вишневых цветов Я словно старинной драмы герой Ночью прилег уснуть | ASCII | масштаб шрифта |
| 25 | Что глупей темноты Хотел светлячка поймать я и напоролся на шип | КОИ8 | межсимвольный интервал |

Отчёт по работе должен содержать:

— указание варианта;

— соответствующую варианту кодовую таблицу с десятичным и битовым представлением строчных букв, прописных букв и пробела;

— секретный текст, соответствующий варианту, кодировку и способ его сокрытия;

— модифицированный текст, содержащий секретное сообщение в скрытой форме.

**Тема 9. Реляционные базы данных (обзор) [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 14

«Создание схемы данных средствами Microsoft Access»

1. Изучите теоретическую часть. В отчет внесите понятие «нормализация баз данных» и опишите наиболее применимые нормальные формы.

2. Запустите Microsoft Access и создайте новую базу данных с именем «Фирма_<Ваши Ф.И.О.>».

3. В созданной базе данных спроектируйте и создайте четыре таблицы в режиме конструктора с указанными полями и типами данных:

- Таблица «Клиенты».
- Таблица «Товары».
- Таблица «Сотрудники».
- Таблица «Заказы».

4. Для указанных полей добавьте описание:

- В таблице «Клиенты» для поля «Название компании» в свойстве «Описание» укажите свои Ф.И.О. и аббревиатуру учебной группы.
- В таблице «Товары» для поля «Наименование товара» укажите свои Ф.И.О. и аббревиатуру учебной группы.
- В таблице «Сотрудники» для поля «Имя» укажите свои Ф.И.О. и аббревиатуру учебной группы.
- В таблице «Заказы» для поля «Количество товара» укажите свои Ф.И.О. и аббревиатуру учебной группы.

5. Установите первичные ключи для таблиц:

- Для таблицы «Сотрудники» установите ключевое поле «Код сотрудника».
- Для таблицы «Клиенты» установите ключевое поле «Код клиента».
- Для таблицы «Товары» установите ключевое поле «Код товара».
- Для таблицы «Заказы» установите ключевое поле «Код заказа».

6. Для таблицы «Заказы» с помощью Мастера подстановок создайте раскрывающиеся списки для полей:

- «Код сотрудника» (источник — таблица «Сотрудники», отображать поля: Код сотрудника, Фамилия, Имя).
- «Код клиента» (источник — таблица «Клиенты»).
- «Код товара» (источник — таблица «Товары»).

7. Закройте все открытые таблицы и откройте окно «Схема данных». Добавьте в схему все четыре созданные таблицы.

8. Установите связи между таблицами по ключевым полям, обеспечив целостность данных, каскадное обновление связанных полей и каскадное удаление связанных записей. Связи должны быть типа «один-ко-многим»:

- Связь между таблицами «Сотрудники» и «Заказы».
- Связь между таблицами «Клиенты» и «Заказы».
- Связь между таблицами «Товары» и «Заказы».

9. Заполните таблицы данными:

- В таблицу «Сотрудники» внесите данные о 10 работниках. Не менее трех и не более шести из них должны иметь должность «Менеджер». Для одного из менеджеров укажите свои Ф.И.О.
- В таблицу «Клиенты» внесите данные не менее чем о 7 предприятиях. Один из клиентов должен иметь аббревиатуру вашей учебной группы.
- В таблицу «Товары» внесите данные о 7 товарах. Один из товаров должен называться «Дизайнерский шарф от <Ваши Ф.И.О.>», а его цена должна быть рассчитана как (ваш номер в списке группы) * 1000.

10. В таблице «Заказы» оформите не менее 12 заказов, соблюдая условия:

- У сотрудника с вашими Ф.И.О. должно быть не менее 4 заказов.
- Еще у одного сотрудника должно быть не менее 3 заказов.
- Еще у двух сотрудников должен быть как минимум 1 заказ.
- Как минимум два заказа должны содержать товар «Дизайнерский шарф от <Ваши Ф.И.О.>» в количестве 1 единица.

11. Проанализируйте работу базы данных. В отчете ответьте на вопросы:

- Каким образом таблица «Заказы» облегчает работу фирмы и какие вы видите в ней недостатки?
- Какой тип связи существует между таблицами «Заказы» и «Товары»?

Лабораторная работа 15

«Создание запросов на отбор данных с помощью Microsoft Access»

1. Откройте созданную ранее базу данных «Фирма_<Ваши Ф.И.О.>».

2. С помощью Мастера запросов создайте простой запрос «Телефоны» на основе таблицы «Сотрудники», выбрав поля «Фамилия», «Имя», «Телефон».

3. В режиме Конструктора создайте запрос «Адреса клиентов» на основе таблицы «Клиенты», выбрав необходимые поля. Установите сортировку по полю «Название компании» по возрастанию.

4. Самостоятельно создайте запрос «Дни рождения» для просмотра дней рождения сотрудников.

5. Измените запрос «Дни рождения», добавив условие отбора для поля «Дата рождения», чтобы отображались только сотрудники, родившиеся в апреле (используя условие *.04.*). Если запрос не возвращает данных, измените условие так, чтобы он показывал только сотрудника с вашими Ф.И.О.

6. Преобразуйте запрос «Дни рождения» в параметрический запрос. Используйте условие Like [Введите месяц в формате .ММ.] (например, *.04.*). Проверьте его работу, вводя разные значения месяца. Результаты проверки занесите в отчет.

7. Измените запрос «Телефоны», добавив параметр для поиска по фамилии. При запуске запроса должно появляться диалоговое окно с сообщением «Введите фамилию». В отчет поместите запрос, выводящий данные менеджера с вашей фамилией, и результат его выполнения.

8. Усложните запрос «Телефоны», чтобы он запрашивал и фамилию, и имя сотрудника. Задокументируйте действия в отчете.

9. Самостоятельно создайте запрос «Выполненные заказы», который будет отображать фамилию и имя сотрудника, название компании, наименование товара, количество товара и отметку о выполнении. Данные должны браться из связанных таблиц. В условие отбора для поля «Отметка о выполнении» введите Да.

10. Изучите альтернативный способ определения выполненного заказа с помощью функции IIf в Построителе выражений. Используйте выражение: Отметка о выполнении: IIf([Заказы]![Дата исполнения]<=Дата();"Да";"Нет"). Проверьте работу этого решения и занесите результаты в отчет.

11. Верните в запрос «Выполненные заказы» исходное поле «Отметка о выполнении» из таблицы «Заказы». Настройте запрос так, чтобы этот столбец не выводился на экран (снимите флажок в строке «Вывод на экран»).

12. Создайте запрос «Сумма заказа», который включает код заказа, фамилию сотрудника, название компании, наименование товара и количество товара.

13. Добавьте в запрос «Сумма заказа» вычисляемое поле «Сумма», равное цене товара, умноженной на его количество. Используйте для этого Построитель выражений.

14. С помощью Построителя выражений добавьте в запрос еще два вычисляемых поля:

- «Налог» (13% от суммы заказа).
- «Прибыль» (разница между суммой заказа и налогом).

15. Измените формат полей «Сумма», «Налог» и «Прибыль» на «Денежный» через окно свойств полей в конструкторе запроса.

16. Добавьте в запрос «Сумма заказа» условие отбора для поля «Сумма», чтобы отображались только заказы на сумму от 1000 до 30 000 рублей (используйте оператор Between 1000 And 30000). Результат выполнения запроса с условием занесите в отчет, после чего удалите это условие.

17. Самостоятельно создайте запрос «Менеджеры», который находил бы в таблице «Сотрудники» всех сотрудников с должностью «Менеджер».

Лабораторная работа 16

«Создание и использования форм в Microsoft Access»

1. Откройте базу данных «Фирма_<Ваши Ф.И.О.>».

2. С помощью Мастера форм создайте форму «Сотрудники», выбрав все необходимые поля из соответствующей таблицы. Выберите макет формы «в один столбец».

3. Аналогичным образом с помощью Мастера форм создайте следующие формы: «Клиенты», «Товары» и «Заказы».

4. Создайте форму «Менеджеры» на основе ранее созданного запроса «Менеджеры».

5. Откройте форму «Сотрудники» в режиме Конструктора. Измените расположение элементов, размер и цвет текста для удобства работы.

6. Добавьте в форму заголовок «Сотрудники фирмы». При необходимости включите отображение разделов заголовка и примечаний формы.

7. В нижнюю часть каждой созданной формы («Сотрудники», «Клиенты», «Товары», «Заказы», «Менеджеры») добавьте надпись, содержащую вашу фамилию, учебную группу и дату выполнения работы.

8. В раздел примечаний формы «Сотрудники» добавьте кнопку. С помощью Мастера кнопок задайте для нее действие «Закрытие формы». Выберите внешний вид кнопки (текст или рисунок).

9. Просмотрите процедуру на языке Visual Basic, созданную Мастером для кнопки «Закрыть форму».

10. Самостоятельно создайте на форме «Сотрудники» еще три кнопки с помощью Мастера:

- Кнопка «Выход из приложения» (категория «Приложение»).
- Кнопка «Найти запись» (категория «Переходы по записям»).
- Кнопка «Удаление записи» (категория «Обработка записей»).

11. Создайте новую пустую форму для размещения набора вкладок.

12. Добавьте на созданную форму элемент управления «Вкладка». Добавьте третью вкладку, чтобы всего их было три.

13. Переименуйте вкладки, используя окно свойств элементов, следующим образом: «Сотрудники», «Менеджеры», «Помощь».

14. На вкладку «Сотрудники» перетащите из списка объектов базы данных форму «Сотрудники».

15. На вкладку «Менеджеры» перетащите форму «Менеджеры».

16. На вкладку «Помощь» с помощью элемента управления «Надпись» добавьте самостоятельно составленный текст с советами по работе с базой данных.

17. Сохраните созданную форму с вкладками под именем «Сотрудники фирмы».

Лабораторная работа 17

«Создание и настройка отчетов в Microsoft Access»

1. Откройте базу данных «Фирма_<Ваши Ф.И.О.>».

2. С помощью Мастера отчетов создайте отчет на основе запроса «Адреса клиентов», выбрав для отображения все доступные поля.

3. С помощью Мастера отчетов создайте отчет «Дни рождения», используя в качестве источника данных одноименный запрос.

4. Создайте отчет в виде почтовых наклеек на основе таблицы «Клиенты». Для этого используйте инструмент «Наклейки». Настройте размер наклейки, шрифт и состав полей (например, «Название компании», «Адрес», «Номер телефона»).

5. С помощью Мастера отчетов создайте отчет на основе запроса «Сумма заказа». Выберите для отображения поля: «Код заказа», «Фамилия», «Название компании», «Наименование товара», «Сумма».

6. В Мастере отчетов для отчета «Сумма заказа» добавьте уровень группировки по полю «Фамилия».

7. На шаге настройки сортировки в Мастере отчетов нажмите кнопку «Итоги» и для поля «Сумма» установите флажок «Sum» для подсчета итоговой суммы по группе.

8. Установите для отчета «Сумма заказа» альбомную ориентацию страницы.

9. После создания отчета перейдите в режим макета или конструктора. С помощью окна свойств скройте строки с промежуточными итогами («Итоги для ‘Фамилия’=…»), установив для них свойство «Вывод на экран» в значение «Нет».

10. Настройте расположение и ширину полей в отчете «Сумма заказа» в соответствии с указанными параметрами:

- Поле «Код заказа»: отступ слева 5,5 см.
- Поле «Название компании»: отступ слева 8,5 см, ширина 5 см.
- Поле «Наименование товара»: отступ слева 15 см, ширина 5 см.
- Поле «Сумма»: отступ слева 23 см, ширина 2,5 см.

11. Для полей «Сумма», а также итоговых значений «Sum» и «Итого» установите денежный формат.

12. Самостоятельно создайте отчет «Заказы» на основе запроса «Сумма заказа», который должен содержать данные о компании,

наименовании товара и прибыли. Добавьте группировку по полю «Название компании». Для поля «Прибыль» вычислите итоговую сумму (Sum), среднее значение (Avg) и максимальное значение (Max) для каждой компании.

13. В каждый созданный отчет («Адреса клиентов», «Дни рождения», «Сумма заказа», «Заказы») добавьте заголовок со своими Ф.И.О., используя различные шрифты для оформления.

14. Самостоятельно спроектируйте и создайте итоговый отчет по работе менеджера с вашими Ф.И.О. Отчет должен содержать:

- Сведения о выполненных заказах.
- Данные о наиболее продаваемом товаре (с наибольшим общим количеством заказанных единиц).
- Общую прибыль по заказам с этим товаром за месяц и год. Процесс создания и итоговый вид этого отчета занесите в письменный отчет о выполнении работы.

**Тема 10. Информационные технологии планирования и управления проектами [ОПК-5.1, ОПК-8.1]**

Лабораторная работа 18

«Сервис YouGile для управления задачами и проектами»

1. Создайте проект для подготовки к прохождению учебной практики (советы о том, как выбрать место прохождения практики и подготовиться к её прохождению, можно почитать в инструкции).
2. Создайте доску, создайте и назначьте для каждого участника конкретные задачи в соответствии с программой практики. Каждый участник малой группы должен создать как минимум четыре задачи и быть исполнителем как минимум в двух задачах. У каждой задачи должно быть содержательное описание, как минимум у одной задачи должно быть обложка.
3. Создайте структуру колонок, соответствующую этапам прохождения практики (их можно найти в рабочей программе практики) и распределите задачи по ним.
4. Для каждой из задач задайте подзадачи, а также укажите сроки выполнения («дедлайны») и создайте напоминания о них.
5. Для как минимум одной задачи создайте чек-лист.
6. Самостоятельно создайте не менее двух стикеров для задач (и назначьте их задачам или подзадачам). Один из этих стикеров должен быть связан с этапом практической подготовки – настройте для него автоматизацию так, чтобы система требовала при создании задачи указать его значение.
7. Настройте автоматизацию стикера «Дедлайн» так, чтобы он отображался на карточке задачи в виде таймера.
8. Для задачи, связанной с выбором места практики, установите таймер.
9. Обменяйтесь сообщениями в чате задания.

10. Откройте вид Ганта из раздела «Отчёты» и поместите скриншот с ним в отчёт о выполнении работы.
11. Настройте доступ к просмотру доски по ссылке и поместите эту ссылку в отчёт о выполнении работы.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Основы работы с текстовым процессором (Лабораторные работы 1–3) | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 2. Основы работы с табличным процессором (Лабораторные работы 4–8, 11) | 100 | 0,37 | 37 |
| Контрольная точка 3. Управление данными при решении задач (Лабораторные работы 9, 10) | 100 | 0,08 | 8 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы по темам 1–6 | 100 | 0,10 | 10 |
| Дополнительные баллы за задание «Трек онлайн-курсов по программированию» | 100 | 0,20 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |
| Часть 2 | | | |
| Контрольная точка 4. Основы кодирования и шифрования | 100 | 0,20 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| информации (Лабораторные работы 12, 13) | | | |
| Контрольная точка 5. Основы СУБД (Лабораторные работы 14–17) | 100 | 0,35 | 35 |
| Контрольная точка 6. Основы работы с системой управления задачами и проектами (Лабораторная работа 18) | 100 | 0,05 | 5 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы по темам 7-10 | 100 | 0,10 | 10 |
| Дополнительные баллы за задание «Трек онлайн-курсов по анализу данных» | 100 | 0,20 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Основы работы с текстовым процессором**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторных работ 1–3.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| **Задание** | **Вес задания в контрольной точке** |
|---|---|
| Лабораторная работа 1 | 0,20 |
| Лабораторная работа 2 | 0,33 |
| Лабораторная работа 3 | 0,47 |

**Контрольная точка 2. Основы работы с табличным процессором**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторных работ 4–8, 11.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Лабораторная работа 4 | 0,20 |
| Лабораторная работа 5 | 0,10 |
| Лабораторная работа 6 | 0,30 |
| Лабораторная работа 7 | 0,10 |
| Лабораторная работа 8 | 0,10 |
| Лабораторная работа 11 | 0,20 |

**Контрольная точка 3. Управление данными при решении задач**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторных работ 9, 10.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Лабораторная работа 9 | 0,45 |
| Лабораторная работа 10 | 0,55 |

**Контрольная точка 4. Основы кодирования и шифрования информации**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторных работ 12, 13.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Лабораторная работа 12 | 0,60 |
| Лабораторная работа 13 | 0,40 |

**Контрольная точка 5. Основы СУБД**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторных работ 14–17.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Лабораторная работа 14 | 0,20 |
| Лабораторная работа 15 | 0,35 |
| Лабораторная работа 16 | 0,15 |
| Лабораторная работа 17 | 0,30 |

**Контрольная точка 6. Управление данными при решении задач**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения Лабораторной работы 18.

Критерии оценивания лабораторной работы:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Выполнение этапов инструкции | 0–30 | Все предусмотренные инструкцией этапы работы выполнены в заданной последовательности. Каждое действие (настройка среды, ввод команд, создание объектов, заполнение форм, запуск процессов и т.п.) реализовано корректно, без пропусков и отклонений от алгоритма. |
| Корректность результатов | 0–30 | Полученные в ходе работы результаты (вывод программ, содержимое файлов, скриншоты, значения переменных, структуры баз данных, сетевые настройки и пр.) полностью соответствуют эталонным или ожидаемым, указанным в описании работы. Отсутствуют ошибки выполнения, предупреждения и несоответствия, которые влияют на итоговый результат. |
| Выполнение самостоятельных заданий | 0–25 | Все задания, требующие самостоятельного выполнения (без пошаговой инструкции), решены верно. Решения основаны на точном воспроизведении ранее описанных действий либо на очевидной, логически обоснованной комбинации известных методов в рамках предоставленной инструкции. Каждое задание выполнено в полном объёме и даёт корректный результат. |
| Обоснованность решений | 0–10 | В тех частях работы, где это предусмотрено заданием, студент приводит краткое, но содержательное обоснование выбранных действий (например, поясняет, почему применена та или иная команда, функция, структура данных, алгоритм). Пояснения демонстрируют понимание логики работы, связь между этапами и осознанность принятых решений. |
| Эффективность и рациональность | 0–5 | При выполнении самостоятельных заданий (или при наличии альтернативных способов) использованы наиболее рациональные и оптимальные с точки зрения производительности, объёма действий подходы. Отсутствуют избыточные, дублирующие или неоправданно усложнённые операции в рамках предложенного инструментария. |

Критерии оценивания к контрольным точкам:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Задание выполнено уверенно и правильно, студент в ходе защиты отчёта демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность. |
| 65-84 | Задание выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат. |
| 55-64 | Задание выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций. |
| 1-54 | Задание не выполнено (или выполнено менее 50% задач) или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом. |
| 0 | Выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей), задание не было предоставлено (отправлено на проверку в СДО) в установленный срок без уважительной причины, результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение, указанное в задании.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (часть 1) в виде устного собеседования и экзамена (часть 2) в виде устного собеседования и решения задачи.

В рамках зачёта обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает

к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте (часть 1):

1. Информационные технологии в контексте исторического развития общества: от неолита до цифровой экономики.

2. Исторические этапы обработки информации и их влияние на формы управления.

3. Информационная культура: понятие, роль в управленческой и профессиональной деятельности.

4. Информация, данные и знания: различия и взаимосвязь.

5. Информатизация и цифровизация: сущность, цели, влияние на профессиональную сферу.

6. Виды информации и их значение в управлении.

7. Информационные процессы в управлении: примеры и характеристика.

8. Информационные ресурсы организации: внутренняя и внешняя составляющая.

9. Архитектура машины фон Неймана и её роль в современном компьютере.

10. Структурная схема и основные компоненты персонального компьютера.

11. Периферийные устройства: классификация, назначение, примеры.

12. Перспективные направления развития аппаратной платформы (оптические, квантовые и биокомпьютеры).

13. Классификация программного обеспечения: системное и прикладное.

14. Операционная система: функции, компоненты, роль в работе пользователя.

15. Прикладное программное обеспечение: офисные пакеты и их значение в управлении.

16. Корпоративные информационные системы: назначение, примеры, особенности использования.

17. Пользовательский интерфейс: виды, принципы организации, роль в удобстве ИТ-среды.

18. Понятие и классификация вычислительных сетей: локальные, глобальные, корпоративные.

19. Виды топологий сетей и особенности среды передачи данных.

20. Структура и принципы построения сети Интернет.

21. Технологии Web 1.0, 2.0 и 3.0: эволюция, особенности, применение в профессиональной деятельности.

22. Правила организации взаимодействия с информационными ресурсами в глобальных сетях.

23. Средства обеспечения анонимности и безопасности в Интернете (VPN, TOR, цифровой след).

24. Системы поддержки принятия решений: определение, типы, структура.

25. Роль информационных технологий в принятии управленческих решений.

26. OLAP-технологии: принципы работы, применение в управлении.

27. Искусственный интеллект в управлении: экспертные системы и их виды.

28. Методы представления знаний: семантические сети, фреймы, продукционные правила.

29. Концепция обработки знаний в ИТ-системах.

30. Принятие решений на основе данных: этапы, подходы, применение в управлении.

Вопросы для устного собеседования за экзамене (часть 2)

1. Аппаратная платформа современного компьютера: структурная схема компьютера, типы исполнения, понятие «компьютер»

2. Архитектура вычислительных систем: машина фон Неймана, особенности архитектуры, "бутылочное горлышко" фон Неймана

3. Базы данных: понятие предметной области, реляционная структура, основные подходы к проектированию

4. Всемирная паутина: понятие, концепции Web 1.0, 2 и 3.0; система унифицированных адресов электронных ресурсов

5. Вычислительные сети: понятие, история развития, классификация, среды

6. Злонамеренная сетевая активность: типы, примеры, средства защиты.

7. Информационная культура и информационное общество: исторический контекст обработки информации

8. Информационные потоки в системах управления: показатели, сообщения, документы

9. Информационные ресурсы: понятие, контекст, внутренние и

внешние информационные ресурсы в системах управления

10. Информационные системы: функциональные и обеспечивающие подсистемы

11. Информационные технологии в контексте исторического развития общества: от неолита до цифровой экономики

12. Информационные технологии: понятие, назначение, состав, информационные процедуры

13. Информация, Данные, Знания: понятие, взаимосвязь, концепции

14. Исторические этапы обработки информации и их влияние на формы управления.

15. Корпоративное программное обеспечение: виды и применение

16. Локальные вычислительные сети: виды топологических структур, среды передачи данных

17. Метаданные: понятие, назначение, примеры использования

18. Общество в контексте информатизации: информатизация, компьютеризация и цифровизация в экономике, управлении и социальной сфере

19. Операционная система: понятие, структура, основные компоненты

20. Основные угрозы информационной безопасности в профессиональной деятельности

21. Периферийные устройства: классификация, назначение, примеры

22. Периферийные устройства: устройства ввода, устройства вывода, комбинированные устройства

23. Перспективы развития вычислительной техники: квантовые, оптические и биокомпьютеры

24. Пользовательское окружение: понятие интерфейса, виды интерфейсов, принципы их организации, роль в эргономике труда

25. Прикладные программы: понятие, классификация программного обеспечения

26. Принятие решений на основе данных: концепция, подходы, применение в области управления

27. Процесс обработки информации: обработка информации как технологический процесс, специфика управленческой информации

28. Развитие вычислительной техники: исторические вехи, закон Мура

29. Роль информационных технологий в принятии управленческих решений: концепция, основные компоненты и подходы к проектированию специализированных информационных систем

30. Сеть Интернет: понятие, структура и принципы построения, сервисы

31. Системы поддержки принятия решений: концепция, понятие, виды, характеристики

32. Системы управления базами данных (СУБД): функции, виды, примеры

33. Средства обеспечения анонимности и безопасности в вычислительных сетях: понятие цифрового следа и цифровой тени, луковая маршрутизация, VPN

34. Технологии организации хранения данных: системы управления базами данных, SQL и NoSQL, языки запросов

35. Шифрование данных и защита документов при передаче по сетям

Задачи для выполнения на компьютере в ходе экзамена (часть 2):

1. **Создание и оформление документа с таблицами, стилями и вставками**

Создайте документ на тему "Влияние технологий на культуру" (его содержание не влияет на оценку – сгенерируйте его с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Используйте стили для заголовков (например, "Введение", "Основная часть", "Заключение").
- Вставьте таблицу с 3 столбцами (например, "Технология", "Влияние на культуру", "Пример"). Заполните таблицу данными из текста.
- Настройте шрифт и отступы: заголовки сделайте полужирными, основной текст — обычным шрифтом, межстрочный интервал — 1,5, отступы по бокам — 2 см.
- Добавьте сноску внизу страницы с примечанием по одному из терминов, используемых в документе.
- Вставьте изображение (например, современный гаджет) и установите обтекание текстом вокруг него.
- Создайте автоматическое оглавление для документа, используя стили заголовков.

2. **Документ с таблицами, ссылками, разделами и параметрами страницы**

Напишите реферат на тему "Роль женской литературы в 19 веке" (его содержание не влияет на оценку – сгенерируйте его с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Разделите документ на 2 раздела (с использованием разрыва раздела).
- В разделе "Основная часть" вставьте таблицу с 4 колонками (например, "Автор", "Основное произведение", "Год публикации", "Жанр").

- Используйте стиль заголовков для разделов, примените выравнивание по ширине для текста.
- Вставьте несколько ссылок на интернет-ресурсы, добавьте гиперссылки на страницы в другом документе.
- Создайте список с нумерацией, включающий 5 ключевых тем для обсуждения, и выровняйте текст по центру.
- Настройте параметры страницы (поля — 2 см, ориентация — книжная).

3. **Документ с таблицей, индексацией, заголовками и гиперссылками**

Создайте исследовательскую работу на тему "Эволюция музыки: от классицизма до современности" (его содержание не влияет на оценку – сгенерируйте его с помощью GigaChat). Сделайте следующее:

- Включите 3-4 основных заголовка с использованием стилей заголовков.
- Вставьте таблицу с данными о крупных композиторах и их произведениях (столбцы: "Композитор", "Произведение", "Эпоха").
- Вставьте несколько гиперссылок, указывающих на внешние источники.
- Используйте индексацию для ключевых терминов (например, "Классицизм", "Романтизм").
- Примените нумерацию страниц и добавьте колонтитулы.

4. **Документ с таблицами, форматированием, сносками и абзацами**

Напишите статью на тему "Экологические проблемы в мире" (его содержание не влияет на оценку – сгенерируйте его с помощью GigaChat). Выполните следующие шаги:

- Оформите заголовки с помощью стилей (например, заголовок 1 для основной темы, заголовок 2 для подзаголовков).
- Вставьте таблицу с 3 колонками, которая будет содержать данные об экологических проблемах, решениях и странах.
- Добавьте сноску с определением одного термина, используемого в статье.
- Установите межстрочный интервал 1.5, выравнивание текста по ширине, отступы 1 см с каждой стороны.
- Создайте сноску на конец страницы с ссылкой на внешний источник.

5. **Документ с графиками, таблицами, ссылками и оглавлением**

Напишите текст о "Роль искусства в современной культуре" (его содержание не влияет на оценку – сгенерируйте его с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Используйте 2-3 заголовка и подзаголовка, отформатированных с помощью стилей.
- Вставьте таблицу с 4 столбцами (например, "Стиль искусства", "Характеристика", "Известные художники", "Дата появления").
- Вставьте график, показывающий распределение разных видов искусства в 21 веке.
- Вставьте несколько гиперссылок на примеры художественных произведений.
- Создайте автоматическое оглавление и настроите колонтитулы с номерами страниц.

6. **Создание таблицы с расчетами, условным форматированием и графиками**

Создайте таблицу с данными о доходах и расходах студента за месяц. Включите следующие столбцы: "Дата", "Доход", "Расход", "Остаток", заполните её произвольными данными (например, с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Используйте формулу для вычисления остатка по формуле: остаток = доход – расход (для каждой строки).
- Примените условное форматирование для выделения ячеек, где остаток меньше 0 (красный цвет фона).
- Постройте график, показывающий динамику остатка на счете по дням.
- Используйте функцию для подсчета общих доходов и расходов.
- Примените стили ячеек для заголовков и данных.

7. **Работа с функциями, фильтрацией и сортировкой данных**

Создайте таблицу с данными о 15 студентах: "Имя", "Фамилия", "Оценка", заполните её произвольными данными (например, с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Используйте функцию для расчета средней оценки по всем студентам.
- Примените фильтр, чтобы отображать только тех студентов, чьи оценки выше средней.
- Отсортируйте таблицу по убыванию оценок.
- Используйте условное форматирование, чтобы выделить оценки выше 90%.
- Примените стили к таблице и сделайте ее более читаемой.

8. **Использование сводных таблиц, функций и форматирования**

Создайте таблицу с данными о продажах книг (название книги, дата продажи, количество проданных экземпляров, цена за единицу), заполните её произвольными данными (например, с помощью GigaChat). Выполните

следующие действия:

- Постройте сводную таблицу, которая будет показывать общий объем продаж для каждой книги.
- Используйте функцию для подсчета суммы продаж для каждой книги (по количеству проданных экземпляров и цене).
- Создайте график, показывающий динамику продаж по месяцам.
- Примените условное форматирование, чтобы выделить книги, чьи продажи составляют более 500 экземпляров.
- Форматируйте данные в таблице (например, цену — в денежном формате).

9. **Создание отчета с расчетами и функциями**

Создайте отчет о зарплатах сотрудников с такими столбцами: "Фамилия", "Имя", "Должность", "Основная зарплата", "Премия", "Итоговая зарплата", заполните его произвольными данными (например, с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Используйте функцию, чтобы добавить премию в зависимости от должности (например, для "менеджера" премия 10%, для "работника" — 5%).
- Рассчитайте итоговую зарплату как сумму основной зарплаты и премии.
- Примените форматирование ячеек для отображения зарплаты в денежном формате.
- Отсортируйте таблицу по итоговой зарплате в порядке убывания.
- Используйте условное форматирование, чтобы выделить сотрудников с зарплатой выше среднего значения.

10. **Работа с динамическими данными и графиками**

Создайте с данными о расходах на различные категории (например, "Продукты", "Транспорт", "Коммунальные услуги" – всего не менее пяти) за 12 месяцев, заполните её произвольными данными (например, с помощью GigaChat). Выполните следующие действия:

- Рассчитайте общие расходы за каждый месяц с помощью функции.
- Постройте график, показывающий изменение расходов по категориям за месяц.
- Используйте условное форматирование, чтобы выделить самые большие расходы в каждой категории.
- Создайте сводную таблицу для анализа данных по категориям, чтобы увидеть, какие категории расходов увеличились или уменьшились за месяц.
- Примените стили к таблице и диаграммам для улучшения внешнего вида.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть

связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

- **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий в ходе экзамена обучающемуся необходимо использование компьютера.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы

и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;

метод ментальных карт - в центре карты следует поместить главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов, методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у

истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная литература по планам практических занятий);
- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и распределение задач для анализа между членами группы;
- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;
- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;

порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);

- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);

подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. Подготовительный – составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.
2. Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.
3. Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;

выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому

заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки. Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы.

Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время консультаций.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582607
2. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586395
3. Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Г. Халина, Г. В. Черновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20449-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583243
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18107-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583591

8.2. Дополнительная литература

1. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588737
2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586356

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант-Плюс».
4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" в форме открытых данных» // СПС «Консультант-Плюс».

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Экономическая теория

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Коноплева В.С., кандидат экономических наук наук, доцент, доцент, кафедры региональной экономики и менеджмента

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Экономическая теория» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 08 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.11 «Экономическая теория» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** ***при наличии*** | **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 13.08.2020 | УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 | Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности | УК-10.1 З-1. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)<br>УК-10.1 З-2. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные управление ресурсами» и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития<br>УК-10.1 З-3. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности<br>УК-10.1 З-4. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов<br>УК-10.1 З-5. Знает основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета<br>УК-10.1 З-6. Знает о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | УК-10.1 У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений<br>УК-10.1 У-2. Умеет решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями<br>УК-10.1 У-3. Умеет анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия решений на микро- и макроуровне, интерпретировать экономические показатели<br>УК-10.1 У-4. Умеет применять экономические знания для расчета бюджета проекта, исходя из особенностей проекта |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 13.08.2020 | ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.1 | Способен разрабатывать управленческие решения и программы развития на основе анализа социально экономических данных, формулируя цели, показатели результата, ресурсы, ограничения и ожидаемые эффекты для заинтересованных сторон | ОПК-2.1 З-1. Знает экономические категории, показатели и методы анализа социально-экономических процессов.<br>ОПК-2.1 З-2. Знает принципы планирования ресурсов, формирования бюджета и оценки последствий решений.<br>ОПК-2.1 У-1. Умеет анализировать данные, формировать управленческие выводы и рассчитывать показатели.<br>ОПК-2.1 У-2. Умеет применять методы планирования и контроля для обоснования и реализации решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
4 з.е., 144 ак.ч

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

- 28 ак.ч. лекций;

- 14 ак.ч. лабораторных работ;
- 73 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
- 18 ак. ч. самостоятельной работы на подготовку к экзамену
- 2 ак.ч. консультаций;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

- 12 ак.ч. лекций;
- 6 ак.ч. лабораторных работ;
- 97 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;
- 18 ак. ч. самостоятельной работы на подготовку к экзамену
- 2 ак.ч. консультаций;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Дисциплина «Экономическая теория» изучается по очной форме обучения во 2 семестре 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

### 3.1 Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, ак.час. | | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации * |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессии) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в экономическую теорию | 11 | 2 | | | 2 | | | | | | | 1 | 6 | О, ПЗ, Т |
| Тема 2 | Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Эластичность | 11 | 2 | | | 2 | | | | | | | 1 | 6 | О, ПЗ, Т |
| Тема 3 | Теория потребительского выбора | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 8 | О, ПЗ, Т |
| Тема 4 | Теория производства фирмы | 14 | 4 | | | 2 | | | | | | | 2 | 6 | О, ПЗ, Т |
| Тема 5 | Рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 8 | О, ПЗ, Т |
| Тема 6 | Введение в макроэкономику. Макроэкономические показатели | 15 | 4 | | | 2 | | | | | | | 2 | 7 | О, ПЗ, Т |
| Тема 7 | Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения | 12 | 2 | | | | | | | | | | 2 | 8 | О, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 8 | Экономический рост. Цикличность развития рыночной экономики | 12 | 2 | | | | | | | | | | 2 | 8 | О, Т |
| Тема 9 | Денежно-кредитная система государства | 16 | 4 | | | 2 | | | | | | | 2 | 8 | О, ПЗ, Т |
| Тема 10 | Финансовая система государства. Финансовая и фискальная политика государства | 14 | 4 | | | | | | | | | | 2 | 8 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | | Экзамен |
| Консультация | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | |
| **Итого:** | | **144** | **28** | | | **14** | | | **2** | **9** | | | **18** | **73** | |

*Используемые сокращения:*

*Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и/или лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.*

*ВЛ – видео лекции*

*ЛР – лабораторные работы*

*ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ)*

*ИК – индивидуальные консультации*

*КСР – контроль самостоятельной работы*

*КЭ – консультации перед экзаменом*

*Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии*

*Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии для заочной формы обучения*

*СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы / курсового проекта*

*СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену*

*СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям*

*Примечание:*

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ), тестирование (Т).

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, ак.час. | | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации * |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессии) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в экономическую теорию | 10 | 1 | | | | | | | | | | 1 | 8 | О, Т |
| Тема 2 | Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Эластичность | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 1 | 9 | О, ПЗ, Т |
| Тема 3 | Теория потребительского выбора | 13 | 1 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |
| Тема 4 | Теория производства фирмы | 15 | 1 | | | 2 | | | | | | | 2 | 10 | О, ПЗ, Т |
| Тема 5 | Рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция | 13 | 1 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |
| Тема 6 | Введение в макроэкономику. Макроэкономические показатели | 15 | 1 | | | 2 | | | | | | | 2 | 10 | О, ПЗ, Т |
| Тема 7 | Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения | 13 | 1 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |
| Тема 8 | Экономический рост. Цикличность развития рыночной экономики | 13 | 1 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |
| Тема 9 | Денежно-кредитная система государства | 14 | 2 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 10 | Финансовая система государства. Финансовая и фискальная политика государства | 14 | 2 | | | | | | | | | | 2 | 10 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | | Экзамен |
| Консультация | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | |
| **Итого:** | | **144** | **28** | | | **14** | | | **2** | **9** | | | **18** | **73** | |

*Используемые сокращения:*

*Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и/или лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.*

*ВЛ – видео лекции*

*ЛР – лабораторные работы*

*ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ)*

*ИК – индивидуальные консультации*

*КСР – контроль самостоятельной работы*

*КЭ – консультации перед экзаменом*

*Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии*

*Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии для заочной формы обучения*

*СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы / курсового проекта*

*СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену*

*СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям*

*Примечание:*

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ), тестирование (Т).

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Введение в экономическую теорию. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Микро- и макроэкономика как части экономической теории. Метод экономической теории. Позитивная и нормативная экономическая теория. Экономические модели и экономические эксперименты.

Потребности, блага, ресурсы. Экономические блага. Ограниченность ресурсов. Экономический выбор. Рациональное поведение. Потоки и запасы. Экономическая система. Типы экономических систем.

Линия производственных возможностей. Альтернативные издержки. Экономический рост. Традиционная, командная, рыночная, смешанная экономики: сравнительный анализ.

**Тема 2. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Эластичность. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Понятие спроса. Функция и факторы спроса. Кривая спроса. Спрос и величина спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.

Понятие предложения. Функция и факторы предложения. Кривая предложения. Предложение и величина предложения.

Рыночное равновесие. Равновесная цена

Понятие «эластичность». Дуговая и точечная эластичность. Эластичность спроса по цене. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность. Эластичность предложения. Долгосрочная и краткосрочная эластичность. Факторы эластичности предложения в коротком и длительном периоде времени.

**Тема 3. Теория потребительского выбора. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Основные предпосылки анализа поведения потребителя. Полезность и стоимость в экономической теории. Гипотеза о рациональном поведении потребителя. Максимизация полезности. Предельная полезность. Кардиналистская и ординалистская версии полезности. Функции полезности. Кривые безразличия. Предельная норма замещения. Бюджетные ограничения. Равновесие потребителя.

Благосостояние потребителя. Потребительский излишек. Изменения положения потребителя с изменением дохода и цен. Эффект дохода. Эффект замещения.

**Тема 4. Теория производства фирмы. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Процесс производства и факторы производства. Оптимальная комбинация факторов. Производственная функция. Техническая и экономическая эффективность. Средняя и предельная производительность. Закон убывающий предельной производительности. Взаимозаменяемость факторов производства. Показатели объема производства, затрат на производство продукции, производительности труда. Принцип наименьших затрат. Изменения масштаба производства. Эффект от масштаба.

Экономические и бухгалтерские издержки фирмы. Минимизация издержек: изокоста, выбор факторов производства (графическая иллюстрация), условный спрос на факторы производства, функция издержек. Постоянные и переменные факторы. Издержки в краткосрочном периоде. Постоянные и переменные издержки, совокупные издержки, предельные издержки, средние переменные издержки, средние постоянные издержки, средние совокупные издержки. Кривые средних постоянных, средних переменных, средних совокупных и предельных издержек. Кривые издержек в долгосрочном периоде. Соотношение между кривыми издержек в краткосрочном и долгосрочном периодах.

**Тема 5. Рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Совершенная конкуренция. Принцип максимизации прибыли. Равновесие конкурентной

фирмы в краткосрочном периоде. Определение уровня выпуска. Кривая предложения конкурентной фирмы в краткосрочном и долгосрочном периоде.

Равновесие конкурентной отрасли. Приспособление отрасли к изменению спроса. Отрасли с убывающими и возрастающими издержками.

Чистая монополия. Рыночная власть. Факторы монопольной власти. Определение цен и объема выпуска монополистом. Неэффективность распределения ресурсов при монополии. Ценовая дискриминация. Естественная монополия.

Монополистическая конкуренция - особенность рыночной структуры. Дифференциация продукта. Определение оптимального объема продукции и цены. Равновесие отрасли с несовершенной конкуренцией в краткосрочном и долгосрочном периоде.

Олигополия в рыночной экономике. Стратегия фирмы в олигополистической отрасли. Сговор и картель. Лидерство в ценах. Равновесие олигополистического рынка.

Характер распределения ресурсов в условиях несовершенной конкуренции. Государственное регулирование при несовершенной конкуренции. Антимонопольное законодательство.

**Тема 6. Введение в макроэкономику. Макроэкономические показатели. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Потребность в данных для проведения макроэкономической политики и макроэкономического анализа. Основные показатели: ВВП и темп его роста, инфляция, уровень безработицы.

ВВП. Определение. Методы расчета ВВП. Понятия добавленной стоимости, конечного и промежуточного продукта. Нюансы расчета ВВП.

Номинальный и реальный ВВП. ВВП в текущих ценах. ВВП в постоянных ценах (ценах базового года). Темп роста реального ВВП. Дефлятор ВВП.

Инфляция. 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.

**Тема 7. Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Совокупный спрос и совокупное предложение. Доходы, потребление, сбережение и факторы их определяющие. Функции потребления и сбережения в национальной экономике. Инвестиции и их роль в обеспечении макроэкономического равновесия. Классическая и кейнсианская теория макроэкономического равновесия. Понятие акселератора и мультипликатора в макроэкономике.

**Тема 8. Экономический рост. Цикличность развития рыночной экономики. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Цикличность экономического развития. Деловой (промышленный) цикл, его фазы. Причинность, порождающая цикличность. Другие виды циклических колебаний в экономике. Сущность теории длинных волн: современный подход.

Понятие экономического роста и его показатели. Факторы экономического роста. Источники и типы экономического роста. Модели экономического роста. Фактический и потенциальный ВВП. Производственные возможности. Основные причины перепроизводства. Государственная политика и экономический рост.

**Тема 9. Денежно-кредитная система государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Деньги и их функции. Денежная система и ее элементы. Типы денежных систем. Денежные агрегаты. Денежная масса и денежная база. Денежный мультипликатор. Теории спроса на деньги. Факторы спроса на деньги. Предложение денег. Денежный рынок и его

равновесие.

Кредит. Ссудный капитал. Формы кредита. Кредитная система. Функции центрального и коммерческих банков. Специализированные кредитно-финансовые институты.

Банковские операции: пассивные и активные банковские услуги, собственные операции банков. Механизм создания денег банками. Банковский мультипликатор.

Инфляция. Формы и виды инфляции. Причины инфляции. Социально-экономические последствия инфляции. Инструменты регулирования инфляции.

Денежно-кредитная политика. Цели ДКП. 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. Современная денежно-кредитная политика (на примере ЦБ РФ). Проблемы и нюансы ДКП: временные лаги ДКП, потребность в прогнозе, независимость ЦБ, репутация ЦБ и доверие экономических агентов к нему.

**Тема 10. Финансовая система государства. Финансовая и фискальная политика государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Общее понятие финансов и финансовой системы. Принцип построения финансовой системы государства. Специфика доходов и расходов бюджетов различных уровней. Направления финансовой политики государства.

Фискальная и бюджетная политика. Теория и практика налогообложения. Понятие о принципах справедливого налогообложения. Элементы налога. Налоговые ставки. Кривая Лаффера. Виды налогов.

Бюджетная политика государства. Основные концепции бюджетной политики. Проблемы бюджетного дефицита и государственного долга.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с кратким ответом | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и ответ. | Ответ считается верным, если правильно сформулирован ответ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обосновывающие выбор ответа | 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | ECTS |
|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | A |
| 85 – 94 | | B |
| 75 – 84 | Хорошо | C |
| 65 – 74 | | D |
| 60 – 64 | Удовлетворительно | E |
| 0 – 59 | Неудовлетворительно | F |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

**5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам**

5.1. В ходе реализации дисциплины «Экономическая теория» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, практическое задание, тестирование

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Введение в экономическую теорию. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задание 1. На основании таблицы определите альтернативные издержки производства товара В:

| Варианты | Товар А | Товар В |
|---|---|---|
| 1 | 3000 | 100 |
| 2 | 2000 | 200 |

Задание 2. Постройте кривую производственных возможностей, исходя из следующих данных:

| **Варианты** | **Товар А** | **Товар В** |
|---|---|---|
| 1 | 3000 | 100 |
| 2 | 2000 | 300 |
| 3 | 500 | 500 |

Отметьте, какой из следующих вариантов производства является возможным, невозможным, неэффективным:

а) 1500 А + 250 В,

б) 2000 А + 350 В,
в) 2500 А +200 В.

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какая наука изучает взаимодействие людей в процессе общественного производства с целью эффективного использования ограниченных ресурсов?

A) Социология
B) Политология
C) Экономическая теория
D) История

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Тесты с несколькими правильными ответами

Какие из перечисленных наук относятся к функциональным экономическим наукам?

A) Финансы и кредит
B) Экономика промышленности
C) Маркетинг
D) Экономическая география
E) Прогнозирование

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между функцией экономической теории и её содержанием:

1. Познавательная
2. Прагматическая
3. Прогностическая
4. Методологическая

A) Разработка принципов рационального хозяйствования и обоснование экономической политики
B) Изучение экономических закономерностей и тенденций
C) Разработка методов и средств научного исследования экономических процессов
D) Составление планов и прогнозов развития экономики

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите в порядке возрастания уровней потребностей по пирамиде Маслоу:

A) Потребности в безопасности
B) Физиологические потребности
C) Потребности в уважении
D) Социальные потребности
E) Потребности в самореализации

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите в логической последовательности этапы применения метода научной абстракции:

A) Обобщение выявленных закономерностей
B) Отвлечение от второстепенных и случайных признаков
C) Выделение главного, существенного в экономическом явлении
D) Формулирование теоретических выводов

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 2. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Эластичность. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задание 1. В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку.

| Цена (P) (руб.) | 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 |

Задание 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 руб.

| Цена (P) (руб.) | 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 |

Задание 3. Объем спроса на товар А на данном рынке определяется формулой Qd = 9 – P, объем предложения – формулой Qs = –6 + 2P, где P – цена товара А. Найдите равновесную цену и равновесный объем продаж.

Задание 4. При повышении цены на молоко с 68,0 до 72,0 руб. за 1 литр в магазине объём спроса на него сократился с 100 до 98 л. Определите тип эластичности спроса на молоко, изменение общей выручки продавца.

Задание 5. Эластичность спроса на спортивные тренажёры, продаваемые фирмой, равна - 1,4 по цене и 3,5 по доходу.

Как изменится объём продаж, если при прочих равных условиях доходы потенциальных покупателей возрастут на 10%, а цены на тренажёры фирма увеличит на 3%. Правильно ли поступила фирма, приняв решение о повышении цены?

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при |

| | |
|---|---|
| | минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Что происходит с рыночной ценой, если спрос превышает предложение?
A) Цена снижается
B) Цена остаётся неизменной
C) Цена растёт
D) Цена колеблется случайным образом

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных факторов влияют на рыночное предложение?
A) Цены на ресурсы
B) Доходы потребителей
C) Технологии производства
D) Ожидания производителей
E) Число покупателей на рынке

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какие из следующих товаров, скорее всего, имеют высокую перекрёстную эластичность спроса?
A) Чай и кофе
B) Хлеб и масло
C) Бензин и автомобиль
D) Масло и маргарин
E) Соль и сахар

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между типом эластичности и её экономическим смыслом:
1. Эластичность спроса по цене
2. Эластичность спроса по доходу
3. Перекрёстная эластичность спроса
4. Эластичность предложения

A) Реакция величины предложения на изменение цены
B) Реакция спроса на изменение цены другого товара
C) Реакция спроса на изменение дохода потребителя
D) Реакция величины спроса на изменение собственной цены

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Расположите товары в порядке возрастания эластичности спроса по цене (от наименее к наиболее эластичному):
A) Автомобиль
B) Соль
C) Шоколадные конфеты
D) Лекарство по рецепту

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 3. Теория потребительского выбора. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задание 1. Потребитель покупает в магазине мясо и сыр. Он может комбинировать их количество в таких соотношениях:

| Комбинации | Мясо (кг) | Сыр (кг) |
|---|---|---|
| А | 4 | 0,5 |
| Б | 2,5 | 1 |
| В | 1,5 | 1,5 |
| Г | 1 | 2,5 |

Определить предельные нормы замены мяса сыром.

Задача 2. Потребитель может купить персики и яблоки, при этом больше 5 штук фруктов он не съест. Полезность фруктов представлена в таблице. Определить что и в каком количестве будет есть потребитель максимизируя полезность.

| Количество фруктов | Полезность | |
|---|---|---|
| | Персики | Яблоки |
| 1 | 15 | 10 |
| 2 | 28 | 19 |
| 3 | 38 | 25 |
| 4 | 46 | 28 |
| 5 | 51 | 30 |

Задача 3. Потребитель делает выбор между двумя товарами А и В. Предельная полезность каждого приведена в таблице. Какое количество каждого товара купит рациональный потребитель, если его бюджет равен 50 ден.ед., а цена товара А равна 10 ден.ед., В – равна 5 ден.ед.

| Количество товара | Товар А MU | Товар В MU |
|---|---|---|
| 1 | 35 | 20 |
| 2 | 30 | 15 |
| 3 | 20 | 14 |
| 4 | 10 | 10 |
| 5 | 1 | 1 |

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какой из следующих принципов лежит в основе теории потребительского выбора?
A) Принцип максимизации прибыли
B) Принцип минимизации издержек
C) Принцип максимизации полезности при ограниченном бюджете
D) Принцип рационального ожидания

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какие факторы влияют на положение бюджетной линии?
A) Доход потребителя
B) Предпочтения потребителя
C) Цены на товары
D) Предельная полезность товаров

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Что характерно для кривых безразличия?
A) Они не пересекаются
B) Чем дальше от начала координат, тем выше уровень полезности
C) Они всегда имеют положительный наклон
D) Они выпуклы к началу координат при убывающей предельной норме замещения

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между понятием и его определением:
1. Бюджетная линия
2. Кривая безразличия
3. Предельная полезность
4. Предельная норма замещения

A) Прирост общей полезности от потребления дополнительной единицы товара
B) График всех комбинаций двух товаров, которые потребитель может купить при данном доходе и ценах
C) График всех комбинаций двух товаров, обеспечивающих одинаковый уровень удовлетворения
D) Количество одного товара, от которого потребитель готов отказаться ради получения дополнительной единицы другого товара без изменения уровня полезности

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Расположите в порядке убывания предельной полезности при потреблении последовательных единиц одного и того же товара:
A) Третья единица
B) Первая единица
C) Вторая единица
D) Четвёртая единица

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |

| | | |
|---|---|---|
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 4. Теория производства фирмы. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания.

Задание 1. В краткосрочном периоде фирма может варьировать использование трудовых ресурсов, но не может повлиять на величину используемого капитала.

Определить предельный MP и средний AP продукт труда, исходя из данных таблицы.

| Количество используемого труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Совокупный продукт TP | 35 | 80 | 122 | 156 | 177 | 180 |

Задание 2. Кафе при гостинице «Янтарная слобода» специализируется на приготовлении особого вида пицц и славится изысканным обслуживанием населения. Её дневные переменные издержки определяются формулой: $VC(Q)=Q^2$, а выручка: $TR=4000Q-Q^2$.

Сколько пицц надо выпекать поварам за день, чтобы прибыль была максимальна?

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |

| | |
|---|---|
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что отражает изокванта в теории производства?

A) Комбинации факторов производства, при которых достигается один и тот же объём выпуска

B) Зависимость издержек от объёма выпуска

C) Комбинации цен на ресурсы и объёма выпуска

D) График предельной производительности труда

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных утверждений верны для краткосрочного периода производства?

A) Все факторы производства являются переменными

B) По крайней мере один фактор производства является постоянным

C) Фирма может изменить объём использования только переменных факторов

D) Фирма может полностью изменить масштаб производства

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что характеризует эффект масштаба?

A) Изменение объёма выпуска при пропорциональном изменении всех факторов

B) Увеличение издержек при росте объёма производства

C) Возможность снижения средних издержек при увеличении масштаба

D) Отношение предельного продукта к среднему продукту

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между видом отдачи от масштаба и её описанием:

1. Возрастающая отдача от масштаба
2. Постоянная отдача от масштаба
3. Убывающая отдача от масштаба

A) При пропорциональном увеличении всех ресурсов выпуск растёт в большей пропорции

B) При пропорциональном увеличении всех ресурсов выпуск растёт в той же пропорции

C) При пропорциональном увеличении всех ресурсов выпуск растёт в меньшей пропорции

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите этапы достижения оптимума производителя в логической последовательности:

A) Определение целевого объёма выпуска

B) Выбор комбинации факторов, лежащей на изокванте и изокосте одновременно

C) Построение изокванты для заданного объёма выпуска

D) Построение изокосты на основе цен факторов и бюджета

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 5. Рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задание 1. Фирма работает в условиях совершенной конкуренции. Её функция общих издержек:

$TC(Q)=50+2Q+0,5Q^2$

Рыночная цена на продукцию: P=12 .

а) Найдите оптимальный объём выпуска фирмы.

б) Определите экономическую прибыль (или убыток) фирмы.

в) Будет ли фирма продолжать производство в краткосрочном периоде? В долгосрочном?

Задание 2. Определите максимизирующий объем производства и цену монополиста, если спрос этой фирмы имел вид: Qd= 52 – 2P, общие издержки: TC = 8,5Q2– 10Q.

Задание 3.

Отраслевой спрос на автопокрышки выражен уравнением: Q = 100 – P. Все четыре фирмы, производящие данное благо, объединились в картель. Совокупные издержки каждой из них описываются уравнением:

TCi = Qi2 – 10Qi. Определить объем производства отдельной фирмы и рыночную цену.

Задание 4. В одной из отраслей самая крупная фирма выпускает 40% продукта, а остальное производство распределено равномерно между шестью другими фирмами. Определите степень концентрации рынка.

Задание 5. Фирма, действующая в условиях монополистической конкуренции, имеет функцию общей выручки: TR = 125 Q – 2 Q2, где Q – объём производимой и продаваемой продукции. Прибыль фирмы максимальна при объёме продаж 20 единиц в день. Определите степень монопольной власти фирмы, используя индекс Лернера.

Задание 6. Заполните таблицу:

| Параметры | Совершенная конкуренция | Монополистическая конкуренция | Монополия | Олигополия |
|---|---|---|---|---|
| Количество предприятий на рынке | | | | |
| Контроль над ценами | | | | |
| Товарная дифференциация | | | | |
| Легкость входа | | | | |
| Пример | | | | |

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |

| | |
|---|---|
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какое из перечисленных условий не характерно для рынка совершенной конкуренции?

A) Однородность продукции

B) Свобода входа и выхода из отрасли

C) Возможность отдельной фирмы влиять на рыночную цену

D) Большое число независимых продавцов и покупателей

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

При каком соотношении цены и издержек фирма в условиях совершенной конкуренции продолжит производство в краткосрочном периоде, несмотря на убытки?

A) Цена ниже средних переменных издержек

B) Цена выше средних переменных, но ниже средних общих издержек

C) Цена равна предельным издержкам и ниже средних общих

D) Цена ниже предельных издержек

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Тесты с несколькими правильными ответами

Какие черты характерны для совершенной конкуренции?

A) Однородность товара

B) Совершенная информация у участников рынка

C) Высокие барьеры входа

D) Большое число продавцов и покупателей

E) Возможность получения положительной экономической прибыли в долгосрочном периоде

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие формы олигополии выделяют в зависимости от типа продукции?

A) Чистая (абсолютная) олигополия

B) Дифференцированная олигополия

C) Естественная олигополия

D) Закрытая олигополия

E) Открытая олигополия

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между видом монополии и её определяющей характеристикой:

1. Вид монополии:
2. Закрытая
3. Открытая
4. Естественная

Характеристика:

A. Защита от конкуренции с помощью патентов, лицензий или законодательных ограничений

B. Единственный поставщик нового продукта без правовой защиты от конкурентов

C. Минимум издержек достигается только при обслуживании всего рынка одной фирмой

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 6. Введение в макроэкономику. Макроэкономические показатели. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задания 1. В открытой экономике за 2024 год зафиксированы следующие данные (в млрд долл.):

Потребительские расходы домохозяйств: C = 1800

Валовые частные инвестиции: I = 600 , из них:

Инвестиции в основной капитал: 520

Жилое строительство: 60

Изменение товарно-материальных запасов: +20

Государственные закупки товаров и услуг: G = 700

Экспорт товаров и услуг: X = 450

Импорт товаров и услуг: M = 500

Требуется:

а) Рассчитать ВВП по методу расходов. б) Определить, это внешние последствия или отрицательный стимулирующий рост ВВП.

Задание 2. В стране в 2023 и 2024 годах наблюдались следующие показатели (в млрд руб.):

| Показатель | 2023 г. (Базовый год) | 2024 г. (Текущий год) |
|---|---|---|
| Потребление (C) | 2000 | 2200 |
| Инвестиции (I) | 500 | 550 |
| Госзакупки (G) | 600 | 620 |
| Экспорт (X) | 400 | 430 |
| Импорт (M) | 350 | 400 |

Цены на все товары и услуги в 2024 году в среднем выросли на 8% по сравнению с 2023 годом.

Требуется:

а) Рассчитать номинальный ВВП 2024 года.

б) Рассчитать реальный ВВП 2024 года в ценах 2023 года.

в) Найти дефлятор ВВП на 2024 год.

г) Определить, на сколько процентов изменился внутренний ВВП по сравнению с 2023 годом.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |

| | |
|---|---|
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Что из перечисленного является основной целью макроэкономической политики?
A) Максимизация прибыли фирм
B) Стабилизация уровня цен и обеспечение полной занятости
C) Увеличение экспорта отдельных компаний
D) Регулирование внутренних корпоративных конфликтов

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных показателей относятся к макроэкономическим?
A) Уровень инфляции
B) Прибыль конкретной фирмы
C) Валовой внутренний продукт
D) Курс акций на бирже
E) Уровень безработицы

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных утверждений верны для номинального ВВП?
A) Измеряется в текущих рыночных ценах
B) Учитывает изменения цен
C) Не учитывает инфляцию
D) Позволяет сравнивать объёмы производства в разные годы
E) Всегда больше реального ВВП

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между признаками и его определениями:

1. ВВП
2. ВНП
3. НД
4. ЧНП

A) Общая стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных резидентами стран за рубежом и внутри страны

B) ВВП за вычетом амортизации

C) Общая стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных на территории страны

D) Сумма всех доходов, полученных владельцами факторов производства

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Расположите этапы расчета ВВП по доходам в логической последовательности:
A) Суммирование всех доходных факторов
B) Добавление дополнительных налогов производства за вычетом субсидий
C) Добавление амортизации (потребления основного капитала)

D) Получение показателя ВВП

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 7. Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какой из перечисленных эффектов объясняет, почему при росте цен население «беднеет» и снижает расходы?

A) Эффект процентной ставки
B) Эффект импортных закупок
C) Эффект богатства
D) Эффект ожиданий

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из следующих утверждений верны для кейнсианского (горизонтального) отрезка кривой AS?

A) Уровень цен фиксирован
B) Экономика находится в условиях полной занятости
C) Рост AD увеличивает реальный выпуск
D) Рост AD вызывает инфляцию
E) Возможна высокая безработица

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных условий характеризуют общее макроэкономическое равновесие?

A) Равновесие на всех основных рынках
B) Соответствие структуры производства структуре потребления
C) Полное отсутствие государственного вмешательства
D) Использование всех ресурсов при нормальном уровне занятости
E) Преобладание экспорта над импортом

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Установите соответствие между компонентом совокупного спроса и его определяющим фактором:

1. Потребление

2. Инвестиции
3. Чистый экспорт

A) Уровень процентной ставки
B) Национальный доход и склонность к потреблению
C) Относительные цены на внутренние и зарубежные товары

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите этапы достижения макроэкономического равновесия в классической модели в логической последовательности:

A) Гибкость цен и заработной платы
B) Установление равновесия на рынке труда
C) Обеспечение полной занятости
D) Равенство совокупного спроса и предложения

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 8. Экономический рост. Цикличность развития рыночной экономики. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что характеризует фазу подъёма в экономических циклах?

A) Снижение инвестиций
B) Рост уровня безработицы
C) Увеличение объёмов производства и занятости
D) Падение потребительского спроса

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных факторов способствуют интенсивному экономическому росту?

A) Рост численности населения
B) Технологические инновации
C) Увеличение объёма капиталовложений
D) Повышение квалификации рабочей силы
E) Расширение территории страны

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Соотнесите фазу экономического цикла с её описанием:

1. Подъём
2. Спад
3. Оживление

A) Постепенное восстановление деловой активности после кризиса
B) Максимальный уровень деловой активности и занятости
C) Снижение производства, рост безработицы

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите фазы классического экономического цикла в правильной последовательности:

A) Подъём
B) Спад
C) Оживление
D) Пик

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 9. Денежно-кредитная система государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Практические задания:

Задание 1. Небольшие срочные вклады составляют 81,5 млн ден. ед., крупные срочные планы – 32,3 млн ден. ед., чековые вклады – 22,4 млн ден. ед., бесчековые сберегательные вклады – 15 млн ден. ед., наличные деньги – 48,8 млн ден. ед. На основе этих данных определите агрегаты М1, М2, М3.

Задание 2. Рассчитайте денежные агрегаты М0, М1, М2, М3, используя следующие данные: срочные вклады – 1930 млрд. руб., ценные бу- маги государства – 645 млрд. руб., деньги на текущих счетах – 448 млрд. руб., наличные деньги – 170 млрд. руб.

Задание 3. Каким должен быть уровень инфляции для текущего года, если ожидаемый индекс цен равен 112,4, а в предыдущем году он был 117,5.

Методические указания по выполнению практических заданий

Выполнение практического задания – это отчет о самостоятельных занятиях студента, а также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задания, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задании теме. После этого следует возвратиться к условию практического

задания и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задании или исходя из логической сути.

Если в процессе выполнения задания у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

Критерии оценки выполнения практического задания:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полностью и правильно выполнил все задания практического занятия; продемонстрировал глубокое понимание экономической сути задачи, точно применил теорию и модели; обосновал ход решения, корректно использовал терминологию, формулы и единицы измерения; самостоятельно интерпретировал результаты в экономическом контексте (например, сделал вывод об эффективности, рентабельности, равновесии и т. д.); работал предельно активно и самостоятельно, без помощи преподавателя. |
| 65-84 | Обучающийся правильно выполнил большую часть заданий (70–90 %); допустил отдельные недочёты: неточности в терминах, вычислениях или интерпретации; использовал правильные подходы, но мог бы задать один-два наводящих вопроса, чтобы уточнить ход решения; экономическая интерпретация была представлена, но раскрыта не полностью; ошибки были исправлены после замечания преподавателя; проявлял устойчивую активность. |
| 55-64 | Обучающийся справился с базовыми типовыми заданиями (около 50–60 %), но допустил существенные ошибки в сложных или комплексных задачах; применял теорию фрагментарно, испытывал трудности с выбором метода или формулы; частично интерпретировал результаты, но не всегда корректно с экономической точки зрения; выполнял задания при систематической помощи преподавателя (наводящие вопросы, подсказки); участвовал в работе, но с ограниченной самостоятельностью и инициативой. |
| 0-54 | Обучающийся не справился с основными заданиями (выполнил менее 50 %); продемонстрировал незнание ключевых экономических понятий, моделей или формул; допустил принципиальные ошибки в расчётах, логике решения или интерпретации, которые не были исправлены даже после пояснений; не смог применить изученный материал даже при минимальной поддержке; отсутствовал, пассивно присутствовал или выполнял работу формально и некорректно. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какая из перечисленных функций денег позволяет сравнивать стоимость различных товаров и услуг?

A) Средство обращения

B) Средство накопления

C) Мера стоимости

D) Средство платежа

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных операций относятся к пассивным операциям коммерческого банка?

A) Выдача кредитов

B) Привлечение депозитов

C) Эмиссия собственных ценных бумаг

D) Инвестиции в акции других компаний

E) Формирование уставного капитала

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных факторов влияют на величину банковского мультипликатора?

A) Норма обязательных резервов

B) Склонность населения к хранению наличных

C) Уровень инфляции

D) Ставка рефинансирования

E) Объем государственных расходов

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между функцией денег и её описанием:

1. Средство обращения
2. Средство платежа
3. Средство накопления

A) Возможность откладывать покупательную способность на будущее

B) Использование денег для оплаты товаров и услуг в момент сделки

C) Использование денег для погашения долгов, уплаты налогов и т.п.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**Тема 10. Финансовая система государства. Финансовая и фискальная политика государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какой элемент не входит в структуру финансовой системы государства?

A) Государственный бюджет

B) Внебюджетные фонды

C) Коммерческие банки
D) Финансы предприятий

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
К функциям финансов относятся:
A) Распределительная
B) Регулирующая
C) Контрольная
D) Производственная
E) Инвестиционная

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
К расходам государственного бюджета относятся:
A) Обслуживание государственного долга
B) Субсидии предприятиям
C) Выплата дивидендов акционерам
D) Финансирование здравоохранения
E) Покупка иностранной валюты

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом политики и её инструментами:
1. Фискальная политика
2. Монетарная политика
A) Изменение налоговых ставок
B) Регулирование государственных расходов
C) Изменение учетной ставки
D) Операции на открытом рынке

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Расположите этапы бюджетного процесса в РФ в правильной последовательности:
A) Рассмотрение и утверждение бюджета Государственной Думой
B) Исполнение бюджета
C) Составление проекта бюджета Минфином
D) Контроль за исполнением бюджета

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

5.3. Несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 2 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 3 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 4 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 5 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 6 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 7 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 8 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 9 | 100 | 0,06 | 6 |
| КТ 10 | 100 | 0,06 | 6 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ 1**

**Тема 1. Введение в экономическую теорию. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение экономической теории. Охарактеризуйте структуру экономической теории.
2. Что такое потребность? Охарактеризуйте пирамиду потребностей Маслоу.
3. Дайте характеристику факторам производства.
4. В чем заключается закон редкости? Назовите три основных вопроса экономики и дайте их характеристику.
5. Что такое альтернативные издержки?
6. Что такое кривая производственных возможностей? Что она показывает?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной

работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 2**

**Тема 2. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Эластичность. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение спроса. Чем отличается «спрос» от «величины спроса»? Какие факторы (неценовые) могут вызвать сдвиг кривой спроса, а какие – движение вдоль неё?
2. Объясните, как формируется рыночный спрос на основе индивидуальных функций спроса. Приведите графическую иллюстрацию и математическую запись агрегирования индивидуальных кривых спроса.
3. Что такое предложение? В чём разница между «предложением» и «величиной предложения»? Назовите основные неценовые факторы, влияющие на смещение кривой предложения.
4. Опишите механизм установления рыночного равновесия. Что такое равновесная цена и равновесный объём? Как рынок реагирует на ситуацию дефицита и избытка?
5. Дайте определение эластичности как экономического понятия. В чём разница между точечной и дуговой эластичностью? Приведите формулы и укажите, в каких случаях целесообразно использовать каждый из методов.
6. Что показывает эластичность спроса по цене? Как интерпретировать значения коэффициента: $|E| > 1$, $|E| < 1$, $|E| = 1$? Как эластичность спроса влияет на общую выручку

продавца при изменении цены?

7. Объясните экономический смысл эластичности спроса по доходу. Как по её значению можно определить, является ли товар нормальным, низкокачественным (инферiорным) или предметом роскоши? Приведите примеры.

8. Что такое перекрёстная эластичность спроса? Как с её помощью классифицировать товары как взаимозаменяемые или взаимодополняемые? Приведите примеры пар товаров с положительной и отрицательной перекрёстной эластичностью.

9. Охарактеризуйте эластичность предложения. Почему в краткосрочном периоде предложение обычно менее эластично, чем в долгосрочном? Какие факторы определяют степень эластичности предложения в коротком и длительном периодах?

10. Проанализируйте, как эластичность спроса и предложения влияет на реакцию рынка на изменение неценовых факторов (например, налоги, субсидии, технологические шоки). Приведите примеры для рынков с высокой и низкой эластичностью.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 3**

**Тема 3. Теория потребительского выбора. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Назовите цель потребителя.
2. Назовите принципы поведения рационального потребителя.
3. Дайте определение понятию «Потребительский выбор».
4. Дайте определение понятию «Полезность».
5. Что такое общая полезность и предельная полезность? Дайте их характеристику.
6. Сформулируйте закон убывающей предельной полезности.
7. Сформулируйте правило максимизации предельной полезности.
8. Что такое кривая безразличия и бюджетная линия? Дайте их характеристику.
9. Что такое предельная норма замещения?
10. Когда возникает потребительское равновесие?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 4**

**Тема 4. Теория производства фирмы. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение понятиям: производство и воспроизводство.
2. Охарактеризуйте фазы воспроизводства.
3. Что такое производственная функция? Что показывает краткосрочная функция производства?
4. Охарактеризуйте постоянные и переменные издержки.
5. Охарактеризуйте средние и предельные издержки.
6. Дайте определение понятиям: совокупный продукт, средний продукт и предельный продукт.
7. Сформулируйте закон убывающей предельной производительности.
8. Что такое изокванта, карта изоквант?
9. Что показывает предельная норма технологического замещения?
10. Что такое изокоста?
11. Сформулируйте условие равновесия производителя.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |

| | |
|---|---|
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 5**

**Тема 5. Рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение рыночной структуры и перечислите основные критерии её классификации.
2. В чём заключается различие между совершенной и несовершенной конкуренцией?
3. Охарактеризуйте поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции в краткосрочном периоде.
4. Как определяется равновесие фирмы и отрасли в долгосрочном периоде при совершенной конкуренции?
5. Назовите основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции и их отличительные признаки.
6. Какую роль играет барьер входа на рынок в формировании рыночной структуры?
7. Каковы источники монопольной власти?
8. Почему монополист не может назначать любую цену, несмотря на отсутствие конкурентов?
9. В чём состоит суть дифференциации продукта в условиях монополистической конкуренции?
10. Какие стратегические взаимодействия характерны для олигополистических рынков?
11. Что такое «ломаная кривая спроса» и как она объясняет ценовую жёсткость в олигополии?
12. Какую роль играют картельные соглашения в олигополии и почему они нестабильны?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 6**

**Тема 6. Введение в макроэкономику. Макроэкономические показатели. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Что изучает макроэкономика и чем она отличается от микроэкономики?
2. Каковы основные цели макроэкономической политики в современных экономических теориях?
3. Дайте определение валового внутреннего продукта (ВВП) и объясните, почему он является ключевым макроэкономическим показателем.
4. В чем разница между номинальным и реальным ВВП? Как рассчитывается дефлятор ВВП?
5. Какие три основных метода используются для расчета ВВП? Кратко охарактеризуйте каждого из них.
6. Что такое чистый национальный продукт (ЧНП) и как он связан с ВВП?
7. Объясните, что такое национальный доход и как он рассчитывается на основе показателей системы национальных счетов.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 7**

**Тема 7. Макроэкономическое равновесие и механизм его обеспечения. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные компоненты совокупного будущего и совокупного предложения, и как их взаимодействие определяет уровень национального дохода и цен в краткосрочном и долгосрочном периодах?
2. В чем заключается сущность макроэкономического равновесия в десяти моделях «совокупный спрос – совокупное предложение» (AD–AS), и как интерпретируются отклонения от равновесного состояния?
3. Какие факторы определяют объем потребления и сбережений в национальной экономике, и как они влияют на уровень позиционирования доходов домохозяйств?
4. В чем заключаются экономические смыслы функций потребления и сбережения, и как их параметры (склонность к потреблению и сбережению) влияют на макроэкономическую динамику?
5. Назовите ценовые факторы совокупного спроса и дайте их характеристику.
6. Назовите неценовые факторы совокупного спроса и дайте их характеристику.
7. Охарактеризуйте кривую совокупного предложения.
8. Назовите неценовые факторы совокупного предложения и дайте их характеристику.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа

на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 8**

**Тема 8. Экономический рост. Цикличность развития рыночной экономики. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. В чем сущность экономического роста и как он проводится?
2. Чем различают экстенсивный и интенсивный признаки экономического роста?
3. Какую роль играет научно-технический прогресс в условиях экономического роста?
4. Что такое экономический цикл и какова его основная фаза достижения?
5. Какие теории объясняют причины цикличности рыночной экономики?
6. В чём взаимосвязь между безработицей и фазами экономического цикла?
7. Какие инструменты макроэкономической политики используются для сглаживания циклических колебаний?
8. Как влияет инвестиционная активность на динамику экономического роста и цикличность?
9. Возможен ли экономический рост без циклических колебаний? Обоснуйте.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме

составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 9**

**Тема 9. Денежно-кредитная система государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса

1. Как функции денег определяют структуру и эволюцию национальной денежной системы?
2. В чем разница между денежной базой и денежной массой, и как они связаны через денежный мультипликатор?
3. Какие причины вызывают спрос на деньги в соответствии с классической и кейнсианской теориями?
4. Как коммерческие банки участвуют в зарабатывании денег, и какова роль банковского мультипликатора в этом процессе?
5. Какие формы кредита преобладают в современной экономике, и как они развиваются со структурной кредитной системы?
6. Как инфляция влияет на доходы и сбережения в обществе?
7. Как инструменты денежно-кредитной политики (нормы резервирования, учётная ставка, операции на открытом рынке) действуют на предложение денег?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы,

приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ 10**

**Тема 10. Финансовая система государства. Финансовая и фискальная политика государства. [УК-10.1, ОПК-2.1]**

Вопросы для опроса:

1. Что такое финансовая система государства и какие элементы она включает?
2. Какие основные принципы лежат в основе построения финансовой системы современного государства?
3. Какие конкретные источники доходов и статьи расходов характерны для федерального, регионального и местного бюджетов?
4. Как осуществляется управление финансовой политикой государства на современном этапе?
5. Что такое кривая Лаффера, и как она связана с налоговыми ставками и доходами бюджета?
6. Какие виды налогов существуют, и как они классифицируются по объекту обложения и уровню бюджета?
7. В чём заключается основная концепция бюджетной политики государства?
8. Какие проблемы порождает бюджетный дефицит и государственный долг, и какие инструменты используются для их регулирования?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Экзамен может проводиться в форме ответов на вопросы теста. Итоговый тест состоит из 30 вопросов. Время прохождения теста – 60 минут.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень проверочных заданий по форме ответов на вопросы теста

Категория 1. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных вариантов.

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какая наука изучает взаимодействие людей в процессе общественного производства с целью эффективного использования ограниченных ресурсов?

A) Социология

B) Политология

C) Экономическая теория

D) История

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что является предметом экономической теории?

A) Политические институты

B) Экономические отношения в процессе производства, распределения, обмена и потребления

C) Психологические особенности потребителей

D) Географическое распределение ресурсов

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какая функция экономической теории связана с разработкой прогнозов развития экономики?

A) Познавательная

B) Прогностическая

C) Прагматическая

D) Методологическая

Категория 2. Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из предложенных вариантов:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Тесты с несколькими правильными ответами

Какие из перечисленных наук относятся к функциональным экономическим наукам?

A) Финансы и кредит

B) Экономика промышленности

C) Маркетинг

D) Экономическая география

E) Прогнозирование

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных утверждений характеризуют позитивную экономическую теорию?

A) Даёт рекомендации «как должно быть»

B) Объясняет, как функционирует экономика

C) Содержит оценочные суждения

D) Является системой объективных знаний

E) Отражает суждения учёного

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных сфер относятся к непроизводственной сфере экономики?

A) Промышленность

B) Здравоохранение

C) Образование

D) Строительство

E) Государственное управление

Категория 3. Задание закрытого типа на установление соответствия

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между функцией экономической теории и её содержанием:

1. Познавательная
2. Прагматическая
3. Прогностическая
4. Методологическая

A) Разработка принципов рационального хозяйствования и обоснование экономической политики

B) Изучение экономических закономерностей и тенденций

C) Разработка методов и средств научного исследования экономических процессов

D) Составление планов и прогнозов развития экономики

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между типом экономической системы и её характеристикой:

1. Традиционная экономика
2. Рыночная экономика
3. Административно-командная экономика
4. Смешанная экономика

A) Основана на частной собственности и свободной конкуренции

B) Ресурсы распределяются по традициям и обычаям

C) Сочетает элементы рыночной и плановой экономики

D) Господствует государственная собственность и централизованное планирование

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между стадией общественного производства и её содержанием:

1. Производство
2. Распределение
3. Обмен
4. Потребление

A) Использование благ для удовлетворения потребностей

B) Создание материальных и нематериальных благ

C) Определение доли каждого участника в произведённом продукте

D) Передача благ от одного субъекта к другому

Категория 4: Вопросы на последовательность

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Расположите в правильной последовательности стадии общественного производства:

A) Обмен

B) Распределение

C) Потребление

D) Производство

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Расположите в правильной последовательности этапы анализа реакции потребителя на снижение цены товара:

A) Разложение общего эффекта на эффект замещения и эффект дохода
B) Определение нового оптимального набора товаров
C) Изменение наклона бюджетной линии
D) Сравнение исходного и нового равновесия

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Расположите этапы формирования спроса на фактор производства в логической последовательности:
A) Определение объёма выпуска продукции
B) Оценка предельного продукта фактора в денежном выражении (MRP)
C) Анализ спроса на конечную продукцию
D) Принятие решения о количестве используемого фактора

Категория 5. Открытые вопросы

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Что изучает экономическая теория?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Что показывает коэффициент эластичности спроса по доходу, равный –0,5?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Какой экономический смысл имеет точка касания изокванты и изокосты?

Категория 6. Открытые вопросы с обоснованием

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его.
Как изменится равновесие на рынке при одновременном увеличении спроса и предложения?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его.
Как изменится поведение рационального потребителя при росте цены одного из благ при неизменном доходе и ценах других благ?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его.
Почему в долгосрочном периоде все издержки являются переменными?

Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 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 обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении

вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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 технологимй методичпеские 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

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

### 8.1 Основная литература

1. Микроэкономика: учебник и практикум для вузов / В. Т. Иванов [и др.]; под научной редакцией В. Т. Иванова, А. А. Соколовского. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12438-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475273

2. Ким, И. А. Микроэкономика: учебник и практикум для вузов / И. А. Ким. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01637-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468749

3. Макроэкономика: учебник для вузов / под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9802-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471882

4. Кульков, В. М. Макроэкономика: учебник и практикум для вузов / В. М. Кульков, И. М. Теняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03568-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469079

### 8.2. Дополнительная литература

1. Экономическая теория : практикум / Л. В. Гришаева, Е. М. Авласович, М. В. Васюкова [и др.]. — Омск : Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина, 2013. — 143 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51353

2. Экономическая теория : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. И. Балашов, Т. Д. Имамов, Н. П. Купрещенко, С. А. Тертышный ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — ISBN 978-5-238-02464-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109226

3. Алферова, Л. А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика : учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 250 с. — ISBN 978-5-4332-0063-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/14031

4. Пронченко, Л. В. Экономическая теория. Часть 2. Макроэкономика : учебное пособие / Л. В. Пронченко. — Москва : Российский государственный аграрный заочный университет, 2012. — 246 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/20667

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и):**

Кандидат экономических наук, доцент региональной экономики и менеджмента Синицина Д.Г.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| 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:

| 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.

Дисциплина Б1.О.12 «Финансовое планирование и бюджетирование в организации» изучается по очной форме обучения в 5 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

3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Финансовое планирование и его роль в управлении финансами организации | 12 | 4 | | | 3 | | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос |
| Тема 2 | Сущность бюджетирования как элемента финансового планирования организации | 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 |
| Тема 4 | Процесс финансового планирования и бюджетирования: основные этапы | 12 | 4 | | | 3 | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос |
| Тема 5 | Финансовые бюджеты и планы организации: состав и структура, порядок консолидации | 12 | 4 | | | 4 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, решение задач |
| Тема 6 | Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7 | Разработка финансового плана в организации | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 38 | | | | | | | | 38 | | | | Экзамен |
| Итого | | 108 | 36 | 0 | 0 | 54 | 0 | 0 | 0 | 38 | 0 | 0 | 48 | |

## 4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

**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.

4.1. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. 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, 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): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме по вопросам и решение типовых заданий на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS |
|---|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | Зачтено | A / passed |
| 85 – 94 | | | B / passed |
| 75 – 84 | Хорошо | | C / passed |
| 65 – 74 | | | D / passed |
| 55 – 64 | Удовлетворительно | | E / passed |
| 0 – 54 | Неудовлетворительно | Незачтено | F no/ passed |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 Тестирование по темам 1-4 | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 2 Решение задач по темам 5-8 | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 3 Защита итогового задания | 100 | 0,1 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Дополнительные баллы за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины | 100 | 0,2 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

Контрольная точка 1
Тестирование по темам 1-4
Контрольная точка 2
Решение задач по темам 5-8
Контрольная точка 3
Защита итогового задания Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

5.2. 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**

| 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 | На основе понимания основных закономерностей развития | Используя знания в области финансового планирования |

| Компонент компетенции | Индикатор (показатель) оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| реализовывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов с использованием знаний в сфере прогнозирования и планирования, финансового планирования и бюджетирования в организации | социально-экономических процессов, способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия на основе знаний финансового планирования и бюджетирования в организации | 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 |
| 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)**

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS |
|---|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | Зачтено | A / passed |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 85 – 94 | | | B / passed |
| 75 – 84 | Хорошо | | C / passed |
| 65 – 74 | | | D / passed |
| 55 – 64 | Удовлетворительно | | E / passed |
| 0 – 54 | Неудовлетворительно | Незачтено | F no/ passed |
| | | | |

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме по вопросам и решение типовых заданий на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | Зачтено | A / passed |
| 85 – 94 | | | B / passed |
| 75 – 84 | Хорошо | | C / passed |
| 65 – 74 | | | D / passed |
| 55 – 64 | Удовлетворительно | | E / passed |
| 0 – 54 | Неудовлетворительно | Незачтено | F no/ passed |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 тестирование | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2 Практические задания | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3 Самостоятельное итоговое задание | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дополнительные баллы за своевременное и полное выполнение домашних заданий в течение семестра | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины | 100 | 0,05 | 5 |
| Дополнительные баллы за дополнительные доклады по тематике занятий | 100 | 0,05 | 5 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

Дополнительные баллы можно получить за:

- своевременное и полное выполнение домашних заданий;
- активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие
- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).
- доклад с дополнительным материалом по теме занятия

**КТ – 1.**

**Задание**: тестирование

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**
**Задание**: Решение практических задач

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**
**Задание**: Выполнение итогового задания

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

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. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 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 обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

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

| 8.1.Основная литература | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| № | Авторы, составители | Название | Издательство, год | Кол. экз.в библиотеке | Наличие в ЭБС |
| 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 // | Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/517602 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | | | |
| **8.2.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 |
| **8.3. 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 |
| **8.4.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 | | | |

| **8.5.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 |
| **8.6.Иные источники** | |
| | Не используются |

## 9. 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/

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК ОС-1 | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.3 | УК-1.3 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, с использованием знания основ профессиональной деятельности, а также служебной этики | УК-1.2 З-4. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи<br>УК-1.2 З-2. Знает математические методы для количественного и качественного анализа<br>УК-1.2 У-4. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации<br>УК-1.2 У-5. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 116 ак.час. лекций;
- 16 ак.час. самостоятельной работы;
- 2 ак.час. консультаций;
- 83 ак.часа самостоятельной работы;
- 18 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

По очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций;
- 8 ак.час. самостоятельной работы;
- 2 ак.час. консультаций;
- 99 ак.часа самостоятельной работы;
- 18 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность изучается в 1 семестре очной и очно-заочной форм обучения и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин программы бакалавриата.

3.1. Структура дисциплины

*очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | ТЕМА 1. «Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность». | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Опрос |
| 2 | ТЕМА 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и | 18 | 2 | | | 2 | | | | 1 | | | | 10 | Опрос, Контрольная точка № 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | подходы | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ТЕМА 3. История становления и развития государственного управления в России | 18 | 2 | | | 2 | | | 2 | 5 | | | 11 | Опрос |
| 4 | ТЕМА 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | Опрос, Контрольная точка №2 |
| 5 | ТЕМА 5. Содержание труда государственных и муниципальн | 18 | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | 12 | Опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ых служащих в современной России | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ТЕМА 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет | 18 | 2 | | | 2 | | | | 1 | | | 10 | Опрос |
| 7 | ТЕМА 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего | 18 | 2 | | | 2 | | | | 1 | | | 11 | Опрос |
| 8 | ТЕМА 8. Направления развития деятельности публичной | 18 | 2 | | | 2 | | | | 1 | | | 10 | Опрос, Контрольная точка №3 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | администрации и ее кадров в России | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 18 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | 16 | | | 16 | | | 2 | 9 | | | 83 | |

*Очно-заочная форма*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | ТЕМА 1. «Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность». | 23 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 12 | Опрос |
| 2 | ТЕМА 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы | 23 | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | | 12 | Опрос, Контрольная точка № 1 |
| 3 | ТЕМА 3. История становления и развития | 26 | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | | 12 | Опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственного управления в России | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ТЕМА 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности | 27 | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 12 | Опрос, Контрольная точка №2 |
| 5 | ТЕМА 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 12 | Опрос |
| 6 | ТЕМА 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 12 | Опрос |
| 7 | ТЕМА 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего | | 1 | | | 1 | | | 3 | | | | 12 | Опрос |
| 8 | ТЕМА 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 13 | Опрос, Контрольная точка №3 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кадров в России | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | 8 | | | 8 | | | 9 | 18 | | | 99 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. «Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность» [ УК ОС-1.3]**

Определение и цели курса «Введение в профессиональную деятельность».Предмет и основные разделы курса. Источники учебных материалов: учебники, нормативные документы, практический опыт. Значение курса для формирования профессиональных компетенций студентов.

**ТЕМА 2. «Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы» [ УК ОС-1.3]**

Понятие управления и его роль в организации. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Ключевые факторы, влияющие на управление (экономические, социальные, технологические). Основные подходы к управлению: классический, системный, ситуационный, инновационный.

**ТЕМА 3. «История становления и развития государственного управления в России» [ УК ОС-1.3]**

Исторические этапы развития системы государственного управления. Особенности управления в древней Руси, Петровскую эпоху, советский период. Переход к современным моделям управления в России. Влияние исторических событий на формирование современных институций.

**ТЕМА 4. «Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности» [ УК ОС-1.3]**

Определение роли специалиста в системе управления. Виды профессиональной деятельности: планирование, организационная работа, контроль, аналитическая деятельность. Особенности деятельности в государственных и муниципальных структурах. Основные компетенции и функции специалиста.

**ТЕМА 5. «Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России» [ УК ОС-1.3]**

Основные виды профессиональной деятельности служащих. Особенности выполнения служебных обязанностей: документооборот, взаимодействие с гражданами, реализация программ. Влияние законодательства и нормативных актов на содержание труда. Современные вызовы и изменения в деятельности служащих.

**ТЕМА 6. «Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет» [ УК ОС-1.3]**

Правовой статус государственных и муниципальных служащих. Основные компетенции и требования к служащим. Важность авторитета и этики в служебной деятельности. Механизмы повышения статуса и профессиональной репутации.

**ТЕМА 7. «Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего» [ УК ОС-1.3]**

Понятие профессиональной культуры и ее составляющие. Этические нормы, стандарты поведения и коммуникации. Роль профессиональной культуры в повышении эффективности работы. Формирование и развитие профессиональной культуры.

**ТЕМА 8. «Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России» [ УК ОС-1.3]**

Современные тенденции развития публичной администрации. Новые подходы к кадровой политике, модернизация системы управления персоналом. Внедрение информационных технологий и цифровизация. Перспективы и задачи развития кадрового потенциала в России. Общие требования к организации предоставления

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос.
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в

которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

- Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
- Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>• 0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |

| | | | |
|---|---|---|---|
| вариантов предложенных | | | |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ответа из предложенных и обоснованием выбора | | 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 Введение в профессиональную деятельность используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

**Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность»**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте понятие, предмет и актуальность (востребованность) управленческой специальности.
2. Назовите цели, задачи предмет учебного курса.
3. Опишите теорию, историю, право-методологические основы управленческой специальности
4. Назовите различные уровни управленческого знания

**Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите содержание понятий «администрация», «управление» и «государственное управление».
2. Соотнесите понятий «власть» и «управление», «государственная власть и местное самоуправление».
3. Опишите государственное администрирование (административно-государственное управление).
4. Охарактеризуйте обеспечение единства теории и практики в управлении: основные факторы и подходы к управлению. Функциональный подход к управлению.
5. Соотнесите исполнительную власть и государственное управления.
6. Дайте определение регионализация управления.

*Контрольная точка №1*

**Кейс 1: Организация учебного проекта**

**Ситуация:** Студенты создают команду для подготовки учебного проекта по теме «Экологическая безопасность города». Каждый участник отвечает за свою часть работы, а руководитель координирует действия. В процессе работы возникают разногласия, сроки сдвигаются, и качество результата вызывает вопросы.
**Задание:** Проанализировать роль руководителя в управлении командой. Какие функции управления он выполняет? Какие методы мотивации и координации можно применить для достижения целей проекта?
**Цель:** Понять, как управление помогает организовать работу группы, обеспечить выполнение задач и достичь итогового результата.

**Кейс 2: Внедрение нового программного обеспечения в учебный процесс**
**Ситуация:** Администрация университета решила внедрить новую систему электронного обучения. Ответственные за внедрение сотрудники разрабатывают план, проводят обучение преподавателей и студентов, а также решают возникающие проблемы.
**Задание:** Определить основные этапы управленческого процесса в реализации этого проекта. Какие управленческие функции задействованы? Какие трудности могут возникнуть и как их преодолеть?
**Цель:** Понять содержание управленческих процессов в контексте организационных изменений и их роль в обеспечении эффективности.

**Кейс 3: Решение конфликтной ситуации в учебной группе**
**Ситуация:** В группе студентов возник конфликт из-за распределения ответственности за совместный проект. Некоторые считают, что другие не выполняют свою часть работы, что приводит к ухудшению атмосферы и задержкам.
**Задание:** Опишите, как руководитель группы мог бы применить принципы управления для разрешения конфликта. Какие стратегии и методы управления конфликтами можно использовать?
**Цель:** Осмыслить содержание управленческой деятельности в сфере межличностных отношений и повышения командного взаимодействия.

## Тема 3. История становления и развития государственного управления в России

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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.

## Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите 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. Дайте понятие управленческие функции государственных и муниципальных органов.
5. Функциональная и организационная структура государственного и муниципального управления: системообразующие элементы.

*Контрольная точка №2*

**Проект 1: Анализ функций специалиста в сфере муниципального управления**

**Суть задания:** Студенты подготовят обзор основных функций и задач специалиста, работающего в органах муниципального управления. В рамках проекта необходимо рассмотреть его обязанности по планированию, организации, контролю и принятию решений на муниципальном уровне, а также особенности взаимодействия с населением и другими структурами.

**Цель:** Ознакомиться с типовыми профессиональными задачами муниципального специалиста и понять, чем характеризуется его роль в системе управления муниципалитетом.

**Проект 2: Роль специалиста в сфере государственного управления при реализации муниципальных программ**

**Суть задания:** Студенты исследуют деятельность специалиста, участвующего в разработке и реализации муниципальных программ. Требуется проанализировать его основные виды деятельности — от планирования и координации до оценки эффективности программ, а также особенности взаимодействия с различными ведомствами и заинтересованными сторонами.

**Цель:** Понять, как специалисты в сфере государственного управления обеспечивают реализацию муниципальных стратегий и программ.

**Проект 3: Профессиональные качества и компетенции специалиста в сфере муниципального управления**

**Суть задания:** Студенты подготовят описание ключевых профессиональных качеств, знаний и навыков, необходимых специалисту в муниципальном управлении. Необходимо рассмотреть такие аспекты, как коммуникативные навыки, знание законодательства, умение работать с населением и использовать информационные технологии.

**Цель:** Осмыслить требования к профессиональной подготовке и развитию специалистов в сфере государственного и муниципального управления.

## ТЕМА 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Назовите качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
3. Назовите элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
4. Опишите формы труда государственных и муниципальных служащих.
5. Назовите развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.
6. Назовите основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих.

## Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте определение государственный и муниципальный служащий: основные составляющие его социального и профессионально-должностного статуса.
2. Опишите компетентностные отличия профессии современного гражданского служащего.
3. Назовите компетентностные отличия профессии современного муниципального служащего.
4. Опишите мотивацию поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей.
5. Опишите поощрения и награды как форма мотивации служащего.
6. Охарактеризуйте карьеру государственного и муниципального служащего.
7. Назовите информационные технологии на разных уровнях управления в организации
8.

## Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите структуру и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.
2. Дайте определение кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления.
3. Дайте анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре.
4. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы

## Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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)»

*Контрольная точка №3*

**Итоговое групповое задание**

**Тема:**

*Роль и виды профессиональной деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления*

---

**Общие требования для всех групп:**

- Обзор теоретических аспектов темы.
- Анализ конкретных примеров или кейсов (можно использовать реальные ситуации или смоделированные).
- Представление результатов в виде презентации (до 10 слайдов) и короткого устного выступления (5–7 минут).
- Включение рекомендаций или выводов по итогам работы.

**Группа 1: Функции и задачи специалиста в муниципальном управлении**
**Задача:**

Проанализировать основные функции и обязанности специалиста в муниципальных органах власти. Рассмотреть конкретные виды деятельности, связанные с планированием, организацией, контролем и взаимодействием с населением. Подготовить практический пример или кейс, иллюстрирующий работу муниципального специалиста.

**Группа 2: Специалист в реализации муниципальных программ**
**Задача:**

Изучить профессиональные виды деятельности специалиста, участвующего в разработке и реализации муниципальных программ. Включить анализ этапов работы, взаимодействие с другими структурами и оценку эффективности. Подготовить пример из практики или смоделировать сценарий реализации программы.

**Группа 3: Ключевые профессиональные качества и компетенции специалиста**
**Задача:**

Определить и описать основные профессиональные качества, знания и навыки, необходимые специалисту в сфере муниципального управления. Провести анализ требований к профессиональной подготовке, разработать рекомендации по развитию необходимых компетенций. В качестве иллюстрации — привести примеры успешных специалистов или ситуаций.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Категория 1: Закрытые вопросы

1.Установите последовательность изучения материала в рамках курса:

А) История государственного управления в России

В) Понятие и сущность профессиональной деятельности

C) Современные требования к госслужащему

D) Правовые основы государственной службы

2. Установите последовательность этапов профессионального самоопределения:

A) Анализ своих способностей и интересов

B) Изучение рынка профессий и требований к специалисту

C) Выбор образовательной траектории

D) Непосредственное начало профессиональной деятельности

3.Установите последовательность работы с источниками информации:

A) Поиск и отбор релевантной литературы

B) Анализ и конспектирование материала

C) Формулирование выводов и собственной позиции

D) Систематизация полученных знаний

4. Какие подходы к управлению существуют?

A) Процессный

B) Системный

C) Кулинарный

D) Ситуационный

E) Астрологический

5. Что характеризует государственное управление как вид власти?

A) Публичный характер

B) Распространение на все общество

C) Опора на традиции семьи

D) Наличие аппарата принуждения

E) Осуществляется только на добровольной основе

6. Какие из перечисленных элементов являются функциями управления?

A) Планирование

B) Прогнозирование

C) Организация

D) Мотивация

E) Контроль

Категория 2: Открытые вопросы

1. Что является главным предметом труда государственного служащего?

2. Чем отличается труд муниципального служащего от труда государственного гражданского служащего?

3. Почему в содержании труда госслужащего важное место занимает коммуникативная составляющая?

4. Что такое «профессиональная деформация» и чем она опасна для госслужащего?

5. Что означает термин «карьерная траектория»?

6. Почему для специалиста в сфере ГМУ важно обладать проектным мышлением?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Определите предмет изучения науки государственного и муниципального управления.
   Наука изучает организацию и осуществление функций публичной власти на федеральном, региональном и местном уровнях. Обоснование: Государственный и муниципальный менеджмент направлен на решение комплексных задач социального, экономического и политического характера в интересах граждан и общества.

2. Охарактеризуйте роль муниципального управления в обеспечении жизнедеятельности территорий.
   Муниципальное управление направлено на удовлетворение потребностей населения, улучшение условий проживания и развитие территории. Обоснование: Через местные органы власти реализуются программы благоустройства, жилищное строительство, образование, здравоохранение и культура.

3. Объясните значение профессионализма государственных и муниципальных служащих.
   Высокий профессионализм гарантирует качественное выполнение

обязанностей, соблюдение законности и эффективности управления.Обоснование: Профессиональные знания и навыки необходимы для анализа ситуации, разработки и реализации эффективных решений, координации деятельности подразделений.

4. Раскройте содержание принципов федерализма в государственном устройстве России.
   Федерация основывается на разделении полномочий между федеральным центром и регионами с соблюдением баланса интересов.Обоснование: Федерализм закреплен Конституцией РФ и реализуется через распределение компетенций между федеральными органами власти и органами субъектов федерации.

5. Назовите основные компетенции руководителя органа местного самоуправления.
   Организация исполнения законов, представление интересов муниципалитета, координация деятельности структурных подразделений, бюджетное планирование.Обоснование: Руководители муниципальных образований отвечают за устойчивое развитие территории, эффективное расходование бюджетных средств и поддержку благоприятных условий для жизни граждан.

6. Определите понятие «служебная дисциплина» применительно к государственному и муниципальному управлению.
   Требования соблюдения норм и правил внутреннего распорядка, добросовестного исполнения должностных обязанностей.Обоснование: Дисциплина поддерживает порядок и организованность в работе государственных и муниципальных служащих, обеспечивает стабильность функционирования аппарата власти.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на доли правильного отвеченных вопросов

**7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1 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

### *8.2.Дополнительная литература*

1. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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

### *8.3. 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.

### *8.4. 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

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 «Теория и практика управления»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора - 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и):**

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.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 Теория и практика управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. 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, 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, 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.

Дисциплина Б1.О.14 «Теория и практика управления» изучается по очной формы 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: 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**

3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | онтроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Сущность и содержание теории управления. | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Опрос, домашнее задание, практические задания |
| Тема 2 | История развития управленческой мысли и практики | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 6 | Опрос, домашнее задание, практические задания, доклад |
| Тема 3 | Системный подход в управлении | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее задание, практические задания, доклад |
| Тема 4 | Управление по целям (МВО) | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | задание, практические задания, доклад |
| Тема 5 | Разработка и принятие управленческих решений | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее задание, практические задания, доклад |
| Тема 6 | Проектный подход в управлении | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее задание, практические задания, доклад |
| Тема 7 | Теория управления организационными системами | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее задание, практические задания, доклад |
| Тема 8 | Управление изменениями. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, домашнее задание, практические задания, реферат |
| Консультация | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | | | | | | | экзамен |
| Итого | | 108 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 38 | 36 |

**Содержание дисциплины.**

**ТЕМА 1. Сущность и содержание теории управления. (Лекция-дискуссия, семинар)**

Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус теории управления. Место теории управления в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность теории управления. Понятие и виды управления. Субъекты и объекты управления. Методы управления. Функции управления. Общая теория управления и менеджмент.

**ТЕМА 2. История развития управленческой мысли и практики. (Лекция, семинар, коллоквиум)**

Этапы формирования теории управления. Индустриальные революции и управление. Классический подход (научный, административный, бюрократический). Теории Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, А.К. Гастева, А.Файоля. Теория рациональной бюрократии М. Вебера. Основы гуманистического менеджмента (Э.Мэйо, М.П. Фоллет, Ч.Барнард, А.Маслоу, Д. Макгрегор): теория «человеческих отношений»; концепция человеческих ресурсов; бихевиоризм в теории управления. Теория «X» и теория «Z» (Д. Макгрегор) Формирование новой парадигмы управления. Основные тенденции в современном управлении. Цифровизация в управлении.

**ТЕМА 3. Системный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум)**

Понятия системы и ее свойства. Типы сситем. Основы теории систем (Л. фон Берталанфи, А.А. Богданов). Управленческая система. Системный подход в решении управленческих задач. Внешняя и внутренняя среда системы. Системно-кибернетический подход в управлении (Н.Винер, С.Бир). Положительные и отрицательные обратные связи. Бизнес-процессный подход в управлении. Синергетический подход в управлении (Г.Хакен, И.Пригожин, С.П.Курдюмов). Аттракторы, параметры порядка и управляющие параметры. Управляемый хаос. Теория сложных систем.

**ТЕМА 4. Управление по целям (MBO). (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)**

Управление по целям и управление, ориентированное на результат. Возможности и ограничения концепции управления по целям. Понятия цели и целеполагания в управлении. Правило SMART. Дерево целей. Система сбалансированных показателей (Balanced Scorecard). Понятия эффективность и результативности. Ключевые показатели эффективности (KPI). Управление, ориентированное на результат в системе государственного и муниципального управления. Управление по целям и самоменеджмент. Технологии тайм-менеджмента.

**ТЕМА 5. Разработка и принятие управленческих решений. (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)**

Типология управленческих решений. Теория ограниченной рациональности в принятии решений. Управленческий цикл и процедуры разработки и принятия управленческих решений. Методы коллективного принятия управленческих решений. Понятие риска, Риски управленческих решений. Основы стратегического управления. Теория рефлексивности (Дж. Сорос, В Е. Лефевр, Н.Талеб).

**ТЕМА 6. Проектный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум, тренинг)**

Основы проектного менеджмента. Понятие проекта. Международные стандарты проектного управления (PMBOK). Логико-структурная матрица проекта. Инструменты управления проектом. Команда проекта, План-график проекта. Риски проекта. Гибкие технологии управления проектом (Agile, Scrum, Kanban).

**ТЕМА 7. Теория управления организационными системами. (Проблемная лекция, семинар-практикум, коллоквиум)**

Основные положения и черты организационной модели человеческих отношений. Подходы к определению социальных организаций как объектов управления. Концепция организационной структуры. Организационные процессы. Управленческая коммуникация. Организационное поведение. Распределение полномочий и ответственности, принципы делегирования. Руководство и лидерство – стили, модели, теории. Методы и модели мотивации персонала. Кризисы и риски развития организаций.

**ТЕМА 8. Управление изменениями. (Лекция-дискуссия, семинар-практикум, коллоквиум)**

Плановое организационное изменение - определение и анализ процесса изменения. Принцип непрерывного совершенствования в международных управленческих стандартах и концепциях (ISO, TQM, Lean). Принципы обучения в рамках организационного развития. Концепция обучающейся организации (П. Сенге). Управление знаниями (П.Друкер). Методики управления организационными изменениями. Инновации в управлении.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

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.

### 4.1. 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 |

***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 |
| 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 |

### 4.2. 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.

### 4.3. 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.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

## 5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся

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

5.1. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании |
|---|---|---|---|

| | набрать обучающийся | | итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.2. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме по вопросам и решение типовых заданий на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS |
|---|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | Зачтено | A / passed |
| 85 – 94 | | | B / passed |
| 75 – 84 | Хорошо | | C / passed |
| 65 – 74 | | | D / passed |
| 55 – 64 | Удовлетворительно | | E / passed |
| 0 – 54 | Неудовлетворительно | Незачтено | F no/ passed |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 тестирование | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2 Практические задания | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3 Самостоятельное итоговое задание | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за своевременное и полное выполнение домашних заданий в течение семестра | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины | 100 | 0,05 | 5 |
| Дополнительные баллы за дополнительные доклады по тематике занятий | 100 | 0,05 | 5 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

Дополнительные баллы можно получить за:

- своевременное и полное выполнение домашних заданий;
- активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие
- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).
- доклад с дополнительным материалом по теме занятия

**КТ – 1.**

**Задание**: тестирование

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**

**Задание**: Решение практических задач

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**

**Задание**: Выполнение итогового задания

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |

| | |
|---|---|
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме либо в форме тестирования. Для сдачи в устной форме обучающийся получает экзаменационный билет с вопросами. Сдача в форме тестирования осуществляется в СДО, где вариант формируется системой автоматически случайным выбором из пяти категорий вопросов в количестве 25 на каждый вариант. Время на тестирование – 60 минут.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная,

кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 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 обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет


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


### 8.1. 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.

### 8.2. 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.

### 8.3. 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".

**8.4. 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/

**8.5. 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/

**9. 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/

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

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

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Система государственного и муниципального управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК -7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК -7.1 | Диагностирует институциональную среду и архитектуру взаимодействий: картирует участников и их полномочия, определяет цели координации, каналы обмена информацией и правила межведомственного взаимодействия | ОПК-7.1 З-3. Знает основы институциональной среды государственного и муниципального управления, включая структуру и функции участников взаимодействий.<br>ОПК-7.1 З-4. Знает принципы координации, каналы обмена информацией и правила межведомственного взаимодействия в публичной сфере.<br>ОПК-7.1 У-3. Умеет картировать участников институциональной среды, их полномочия и зоны ответственности.<br>ОПК-7.1 Н-1. Владеет навыками диагностики институциональной среды. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
5 з.е., 180 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
91 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
30 ак.час на лекции
46 ак.час на практические занятия.
13 ак.час Каттэк

- очно-заочная форма обучения:
55 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
16 ак.час на лекции
24 ак.час на практические занятия.

Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления изучается во 2 и 3 семестре по очной и очно-заочной форме обучения после изучения дисциплин:
- Введение в профессиональную деятельность.
- Теория и практика управления.
- Теория государства и права

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| | Семестр 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российск | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 6 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ой Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Особенности территориальной организации Российской Федерации | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 4 | Президент в системе органов государственной власти | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 5 | Администт | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ративная реформа и исполнительная власть в Российской Федерации | | | | | | | | | | | | 6 | |
| Тема 6 | Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 7 | Особенности организации судебной системы Российск | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ой Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| | Итого за семестр | 72 | 14 | | | 14 | | | | | | | 40 | |
| | Семестр 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| Тема 9 | Государственная и муниципальная служба | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 10 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| Тема 11 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| Тема 12 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| Тема 13 | Противодействие коррупции в | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности органов государственного и муниципального управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 14 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | Экзамен | |
| **Итого за семестр** | | 108 | 16 | | | 32 | | | | | | | 31 | |
| **Итого** | | 180 | 30 | | | 46 | | | | | | | 71 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| | Семестр 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 2 | Особенности | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | | | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | территориальной организации Российской Федерации | | | | | | | | | | | | 6 | |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 4 | Президент в системе органов государственной власти | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 5 | Административная реформа и исполнительная | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | власть в Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | О, Дис. |
| Тема 7 | Особенности организации судебной системы Российской Федерации | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Дис. |
| | Промежуточная | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | аттестация | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого за семестр | 72 | 8 | | | 8 | | | | | | | 52 | |
| | Семестр 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |
| Тема 9 | Государственная и муниципальная служба | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |
| Тема 10 | Эффективность государственного и муниципа | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | льного управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 11 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |
| Тема 12 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |
| Тема 13 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципального управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 14 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | О, Дис. |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Дис. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципального управления в ФРГ | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого за семестр** | | 108 | 8 | | | 16 | | | | | | | 55 | |
| **Итого** | | 180 | 16 | | | 24 | | | | | | | 107 | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 2. Особенности территориальной организации Российской Федерации [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 4. Президент в системе органов государственной власти [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 5. Административная реформа и исполнительная власть в Российской Федерации [ОПК -7.1]**

История становления исполнительной власти в России. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

**Тема 6. Особенности организации системы органов законодательной и представительной власти в Российской Федерации [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 7. Особенности организации судебной системы Российской Федерации [ОПК -7.1]**

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

**Тема 8. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление [ОПК -7.1]**

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

**Тема 9. Государственная и муниципальная служба [ОПК -7.1]**

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.

**Тема 10. Эффективность государственного и муниципального управления [ОПК -7.1]**

Понятие эффективности управления и ее правовые критерии, оценка эффективности деятельности органов государственной власти, оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления; показатели эффективности деятельности государственного служащего**.**

**Тема 11. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления [ОПК -7.1]**

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

**Тема 12. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления [ОПК -7.1]**

Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 13. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления [ОПК -7.1]**

Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Коррупциогенные факторы и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 14. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США. Сравнение с Российской Федерацией [ОПК -7.1]**

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**.**

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ [ОПК -7.1]**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Система государственного и муниципального управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля 1-й семестр (зачет)

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | | Отражается в журнале БРС в СДО |
| Контрольная точка 1 Основы государственного и муниципального управления. Тест по темам 1-3 (выполнение на третьем практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 2 Система федеральных органов государственной власти. Решение кейса в команде (выполнение на седьмом практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 3 Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 80 |

Контрольная точка 1 – Основы государственного и муниципального управления. Тест по темам 1-3.

Контрольная точка 2 – решение кейса в команде по системе федеральных органов государственной власти.

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля 2-й семестр (экзамен)

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 4 Прохождение службы в органах публичной власти Тест по темам 8-10 | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 5 Контроль и ответственность в системе публичного управления Тест по темам 11-13 | 100 | 0,25 | 25 |
| Контрольная точка 6 Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 80 |

Контрольная точка 4 – Основы государственного и муниципального управления. Тест по темам 1-3.

Контрольная точка 5 – Контроль и ответственность в системе публичного управления Тест по темам 11-13.

Контрольная точка 6 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
**Тема 1-3.**

Тест.

1. **Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о принципе разделения властей в государственном управлении:**
A) Принцип разделения властей означает полную независимость ветвей власти друг от друга
B) Разделение властей подразумевает систему сдержек и противовесов между ветвями власти
C) В Российской Федерации исполнительная власть осуществляет правосудие
D) Законодательная власть всегда принадлежит президенту
E) Судебная власть вправе отменять незаконные акты исполнительной власти

2. **Прочитайте вопрос и выберите верные утверждения о принципе местного самоуправления в муниципальном управлении:**
A) Местное самоуправление не входит в систему государственной власти
B) Органы местного самоуправления решают вопросы местного значения самостоятельно
C) Финансовая самостоятельность муниципалитетов гарантируется Конституцией
D) Местное самоуправление может быть упразднено по решению региональных властей
E) Муниципальные образования не имеют права принимать собственные нормативные акты

3. **Прочитайте вопрос и выберите верные утверждения о принципе федерализма в государственном управлении:**
A) Федеративное устройство предполагает равноправие субъектов федерации
B) Субъекты РФ могут самостоятельно выходить из состава Федерации
C) Федеральный закон имеет приоритет над региональным законодательством

D) В федеративном государстве отсутствует единая система исполнительной власти
E) Республики в составе РФ вправе устанавливать государственные языки

4. **Прочитайте вопрос и выберите верные утверждения о принципе законности в государственном и муниципальном управлении:**
A) Законность означает обязательность соблюдения Конституции и законов всеми органами власти
B) Муниципальные правовые акты не должны противоречить федеральному законодательству
C) Принцип законности не распространяется на действия должностных лиц
D) Судебные решения могут отменять незаконные акты управления
E) Законность допускает исключения в чрезвычайных ситуациях

5. **Прочитайте вопрос и выберите верные утверждения о принципе гласности в муниципальном управлении:**
A) Гласность подразумевает открытость деятельности органов власти для граждан
B) Решения местного самоуправления не обязаны публиковаться в открытых источниках
C) Принцип гласности не касается бюджетных процессов муниципалитета
D) Граждане вправе получать информацию о работе муниципальных органов
E) Гласность может ограничиваться в интересах государственной безопасности

6. **Прочитайте вопрос и сопоставьте конституционные принципы государственного управления с их содержанием:**

| | |
|---|---|
| 1.Федерализм | А. Разграничение полномочий между уровнями власти |
| 2. Разделение властей | Б. Самостоятельное решение вопросов местного значения |
| 3.Местное самоуправление | В. Система сдержек и противовесов |
| 4.Законность | Г. Обязательность соблюдения Конституции и законов |

7. **Прочитайте вопрос и сопоставьте уровни публичной власти в РФ с их функциями:**

| | |
|---|---|
| 1.Федеральный уровень | А. Принятие уставов муниципальных образований |
| 2.Региональный уровень | Б. Регулирование вопросов обороны и безопасности |
| 3.Муниципальный уровень | В. Организация транспортного обслуживания населения |

| | |
|---|---|
| 4.Местный уровень | Г. Управление региональной собственностью |

**8. Прочитайте вопрос и расположите этапы законотворческого процесса в РФ в логической последовательности:**

A) Рассмотрение законопроекта в Государственной Думе

B) Внесение законопроекта в парламент

C) Подписание закона Президентом РФ

D) Одобрение Советом Федерации

**9. Прочитайте вопрос и расположите этапы формирования органов местного самоуправления в логической последовательности:**

A) Проведение муниципальных выборов

B) Принятие устава муниципального образования

C) Определение структуры органов местного самоуправления

D) Формирование представительного органа

**10. Прочитайте вопрос и дайте определение понятию «конституционный принцип государственного управления».**

**Ответ:** Конституционный принцип государственного управления — это основополагающее положение Конституции, определяющее организацию и функционирование публичной власти, включая разделение властей, федерализм, законность и защиту прав граждан.

**11. Прочитайте вопрос и дайте определение понятию «муниципальное управление».**

**Ответ:** Муниципальное управление — это деятельность органов местного самоуправления по самостоятельному решению вопросов местного значения на основе Конституции и законов РФ, направленная на удовлетворение интересов населения муниципального образования.

## Тема 2. Особенности территориальной организации Российской Федерации

**1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных характеристик являются особенностями территориальной организации Российской Федерации?**

A) Значительная протяженность территории с запада на восток.

B) Компактность (равная протяженность с севера на юг и с запада на восток).

C) Неравномерность размещения населения и хозяйства.

D) Равномерное распределение природных ресурсов по территории страны.

E) Наличие нескольких часовых зон.

**2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных субъектов Российской Федерации имеют статус республики?**

A) Краснодарский край
B) Татарстан
C) Ханты-Мансийский автономный округ — Югра
D) Чеченская Республика
E) Санкт-Петербург

**3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов. С какими из перечисленных вызовов и проблем сталкивается территориальная организация России?**

A) Высокая транспортная связность всех регионов.
B) Концентрация экономической активности в европейской части страны.
C) Сложность управления удаленными и труднодоступными территориями.
D) Отсутствие различий в уровне социально-экономического развития регионов.
E) Суровые природно-климатические условия на большей части территории.

**4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между субъектом РФ и его типом:**

1.Республика Крым
2. Москва
3. Ямало-Ненецкий автономный округ
4. Ставропольский край

А) Город федерального значения
Б) Республика
В) Автономный округ
Г) Край

**5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и его определением:**

1. Федеральный округ
2. Экономический район
3. Субъект Федерации
4. Административно-территориальное деление

А) Часть территории субъекта РФ, на которой создаются органы государственной власти

Б) Единица укрупненного управления экономикой, сложившаяся исторически

В) Единица территориального деления РФ для управления органами исполнительной власти (полномочные представители Президента)

Г) Государственно-правовая единица, входящая в состав РФ

**6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между регионом России и характерной для него проблемой территориальной организации:**

1. Дальний Восток
2. Центральная Россия
3. Северный Кавказ
4. Европейский Север

А) Чрезмерная концентрация населения и хозяйства, экологические проблемы

Б) Очаговый характер освоения, удаленность от центра

В) Дефицит трудовых ресурсов, суровые природные условия

Г) Необходимость обеспечения политической стабильности и экономической интеграции

**7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность этапов исторического формирования территории Российского государства с древнейших времен до наших дней:**

A) Присоединение и освоение Сибири и Дальнего Востока

B) Образование Древнерусского государства с центром в Киеве

C) Распад СССР и формирование современной территории РФ

D) Создание Российской Империи и расширение на запад, юг и восток

E) Собирание земель вокруг Московского княжества

**8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность ранжирования субъектов Российской Федерации по убыванию их количества в составе РФ по типам (от самого многочисленного типа к самому малочисленному):**

A) Автономные округа

B) Республики

C) Края

D) Области

E) Города федерального значения

**9. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.**

**С какими основными проблемами и вызовами сталкивается территориальная организация России?**

**10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.**

**Каковы основные принципы федеративного устройства современной России?**

## Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика

**1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.**

**Какие из перечисленных органов входят в систему федеральных органов государственной власти Российской Федерации?**

A) Правительство Российской Федерации

B) Законодательное Собрание Воронежской области

C) Губернатор Красноярского края

D) Конституционный Суд Российской Федерации

E) Федеральная налоговая служба

**2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции и полномочия относятся к ведению Президента Российской Федерации?**

A) Утверждение изменения границ между субъектами РФ

B) Разработка и представление Государственной Думе федерального бюджета

C) Определение основных направлений внутренней и внешней политики государства

D) Назначение выборов Государственной Думы

E) Осуществление управления федеральной собственностью

**3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных положений характеризуют принцип разделения властей в России?**

A) Самостоятельность законодательной, исполнительной и судебной власти

B) Верховенство Государственной Думы над другими ветвями власти

C) Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и её субъектов

D) Назначение Председателя Правительства Президентом после утверждения кандидатуры Государственной Думой

E) Подчинение судов органам исполнительной власти

**4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между государственным органом и ветвью государственной власти, которую он представляет:**

1. Совет Федерации
2. Министерство внутренних дел РФ
3. Верховный Суд РФ
4. Правительство РФ

А) Исполнительная власть
Б) Законодательная власть
В) Судебная власть

**5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между должностным лицом и порядком его наделения полномочиями:**

1. Президент Российской Федерации
2. Губернатор (высшее должностное лицо) субъекта РФ
3. Председатель Правительства РФ
4. Судья Конституционного Суда РФ

А) Назначается Советом Федерации по представлению Президента РФ
Б) Избирается гражданами РФ на основе всеобщего равного и прямого избирательного права
В) Назначается Президентом РФ после утверждения Государственной Думой
Г) Наделяется полномочиями по представлению Президента законодательным органом субъекта РФ

**6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между палатой Федерального Собрания и её основной функцией:**

1. Государственная Дума
2. Совет Федерации

А) Назначение на должность Генерального прокурора РФ
Б) Выдвижение обвинения против Президента РФ для отрешения его от должности
В) Утверждение указа Президента о введении военного положения
Г) Назначение на должность и освобождение от должности Председателя Центрального банка РФ

**7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность законодательного процесса в Российской Федерации, начиная с внесения законопроекта:**

А) Рассмотрение и одобрение Советом Федерации
В) Внесение законопроекта в Государственную Думу
С) Подписание и обнародование закона Президентом РФ

D) Принятие закона Государственной Думой в третьем чтении

E) Рассмотрение законопроекта в комитетах Государственной Думы

**8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования высших органов исполнительной власти Российской Федерации после вступления в должность вновь избранного Президента РФ:**

A) Отставка действующего Правительства РФ

B) Кандидат представляет Государственной Думе программу основных направлений деятельности

C) Президент РФ вносит в Государственную Думу кандидатуру Председателя Правительства РФ

D) Государственная Дума дает согласие на назначение Председателя Правительства РФ

E) Председатель Правительства РФ представляет Президенту предложения о структуре федеральных органов исполнительной власти

**9. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему в Российской Федерации существует разделение государственной власти на три ветви: законодательную, исполнительную и судебную?**

**10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Чем обусловлена особая роль Президента Российской Федерации в системе государственной власти, согласно Конституции?**

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ – 2.**

Система федеральных органов государственной власти. Решение кейса в команде (выполнение на седьмом практическом занятии)

**Задание 1. Анализ полномочий и подотчётности Правительства РФ**

**Ситуация:** Глава Правительства РФ представил в Государственную Думу ежегодный отчёт о результатах деятельности Правительства, в котором признал, что целевые показатели национального проекта «Здравоохранение» не достигнуты. В ответ, фракция «Справедливая Россия» инициировала обсуждение возможности выражения недоверия Правительству.

**Вопросы:**

1. На основании какого закона и в какой форме Правительство отчитывается перед Государственной Думой?
2. Опишите процедуру выражения недоверия Правительству РФ Государственной Думой. Каковы правовые последствия успешного вотума недоверия?
3. Проанализируйте, может ли в данной ситуации Президент РФ не согласиться с решением Государственной Думы о недоверии и какие у него есть для этого конституционные инструменты.

**Задание 2. Правовой статус Президента РФ: скрепы власти**

**Задача:** Президент РФ является главой государства и, согласно Конституции, не входит напрямую ни в одну из ветвей власти, обеспечивая их согласованное функционирование.

**Вопросы:**

1. Составьте схему или таблицу, в которой отразите не менее 5 ключевых полномочий Президента РФ, оказывающих непосредственное влияние на каждую из трех ветвей власти:

   - В отношении законодательной власти (например, Федеральное Собрание).
   - В отношении исполнительной власти (например, Правительство).
   - В отношении судебной власти (например, суды высшей инстанции).

2. Объясните, почему такой объем полномочий позволяет характеризовать пост Президента РФ как «скрепу» всей системы государственной власти.

**Задание 3. Сравнительный анализ палат Федерального Собрания**

**Задача:** Федеральное Собрание состоит из двух палат – Государственной Думы и Совета Федерации, которые имеют разный порядок формирования и круг полномочий.

**Вопросы:**

1. Заполните сравнительную таблицу:

| Критерий для сравнения | Государственная Дума | Совет Федерации |
|---|---|---|
| **Порядок формирования** | | |
| **Количество членов** | | |
| **Ключевые полномочия** (минимум 3 для каждой палаты) | | |
| **Руководящий орган** | | |

2. Приведите пример законодательного процесса, в котором обе палки участвуют последовательно, и раскройте роль каждой из них на разных стадиях (на примере принятия федерального закона о бюджете).

**Задание 4. Построение судебной системы РФ**

**Задача:** В Российской Федерации действует сложная иерархическая система судов, основанная на принципах территориальности и специализации.

**Вопросы:**

1. Восстановите логическую цепочку обжалования судебных решений для следующих дел:

- Гражданский спор между двумя физическими лицами о разделе имущества стоимостью 500 тыс. рублей.
- Уголовное дело о краже.
- Спор между коммерческой фирмой и налоговой инспекцией. Укажите, в какой суд первой инстанции подается иск/заявление, и в какие вышестоящие суды можно обжаловать решение.

2. Опишите порядок формирования (назначения судей) для двух судов высшей инстанции: Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ. Какие органы власти в этом участвуют?

**Задание 5. Ситуационный анализ: взаимодействие ветвей власти**

**Ситуация:** Президент РФ внёс в Государственную Думу законопроект о повышении пенсионного возраста. Государственная Дума приняла закон в трёх чтениях. Совет Федерации одобрил данный закон. Однако, уполномоченный по правам человека в РФ и ряд общественных организаций считают, что отдельные положения закона нарушают конституционные права граждан.

**Вопросы:**

1. Опишите дальнейшие действия Президента РФ после одобрения закона Советом Федерации. Что он должен сделать, чтобы закон вступил в силу?
2. Каков единственный законный способ проверить соответствие этого федерального закона Конституции РФ? Какой орган власти уполномочен это сделать и кто может инициировать такую проверку?
3. Предположим, проверка состоялась, и закон был признан не соответствующим Конституции РФ. Каковы правовые последствия этого решения для данного закона?

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 4.**

Тест по темам 8-10

**1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие вопросы относятся к ведению субъектов РФ?**

A) Установление системы органов государственной власти
B) Регулирование семейных отношений
C) Принятие конституции (устава) субъекта
D) Осуществление мер по борьбе с катастрофами
E) Определение статуса государственного языка

**2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы организации местного самоуправления закреплены в ФЗ-33?**

A) Самостоятельность решения вопросов местного значения
B) Обязательность создания органов МСУ в городских округах
C) Соответствие материальных ресурсов полномочиям
D) Ответственность органов МСУ перед населением
E) Государственное финансирование всех программ МСУ

**3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие формы осуществления местного самоуправления предусмотрены законом?**

A) Местный референдум
B) Муниципальные выборы
C) Сход граждан
D) Народная законодательная инициатива
E) Публичные слушания

**4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом и уровнем власти:**

1.Законодательное собрание области
2. Совет депутатов городского округа
3. Федеральное Собрание РФ

А) Федеральный уровень
Б) Уровень субъекта РФ
В) Муниципальный уровень

**5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между вопросом и уровнем его решения:**

1.Утверждение бюджета города
2. Установление областных налогов
3. Принятие федерального закона

А) Федеральный уровень
Б) Уровень субъекта РФ
В) Муниципальный уровень

**6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность принятия закона субъекта РФ:**

А) Подписание главой субъекта РФ
В) Рассмотрение в законодательном органе
С) Опубликование и вступление в силу
D) Внесение законопроекта

**7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования органов МСУ**:

А) Определение структуры органов
В) Проведение муниципальных выборов
С) Принятие устава муниципального образования
D) Формирование представительного органа

**8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность осуществления местного референдума:**

А) Выдвижение инициативы проведения
В) Принятие решения о назначении референдума
С) Голосование и подведение итогов
D) Агитационная кампания

**9.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных принципов лежат в основе государственной гражданской службы РФ?**

А) Приоритет прав и свобод человека и гражданина
В) Профессионализм и компетентность гражданских служащих
С) Внепартийность службы
D) Обязательность членства в политической партии
Е) Стабильность кадрового состава

**10.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных требований предъявляются к гражданину, претендующему на замещение должности государственной службы?**

А) Владение государственным языком РФ
В) Наличие высшего образования

C) Достижение возраста 21 года
D) Отсутствие судимости
E) Наличие воинского учета

**11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных действий являются ограничениями, связанными с государственной службой?**

A) Заниматься предпринимательской деятельностью лично
B) Получать гонорары за публикации и выступления в связи с исполнением должностных обязанностей
C) Принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств без разрешения
D) Использовать служебное положение в интересах политических партий
E) Приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход

**12. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между категорией должностей государственной службы и ее описанием:**

1.Руководители
2. Помощники (советники)
3. Специалисты

А) Должности, учреждаемые для содействия руководителям в выполнении их полномочий
Б) Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций
В) Должности, учреждаемые для руководства подразделениями государственного органа

**13.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между группой должностей государственной службы и ее характеристикой:**

1.Высшая группа
2. Главная группа
3. Ведущая группа

А) Обеспечение выполнения полномочий государственного органа
Б) Обеспечение реализации основных функций государственного органа
В) Обеспечение реализации стратегических направлений деятельности государственного органа

**14.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом ответственности государственного служащего и основанием ее наступления:**

1.Дисциплинарная ответственность
2. Административная ответственность
3.Уголовная ответственность

А) Совершение административного правонарушения
Б) Совершение дисциплинарного проступка
В) Совершение преступления

**15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность этапов прохождения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы:**

A) Проведение конкурсных испытаний
B) Опубликование объявления о приеме документов
C) Принятие решения конкурсной комиссией
D) Подача документов претендентами

**16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность этапов поступления на государственную службу:**

A) Заключение служебного контракта
B) Ознакомление с должностным регламентом
C) Издание акта государственного органа о назначении на должность
D) Представление необходимых документов

**17.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных критериев используются для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти?**

A) Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг
B) Степень достижения поставленных стратегических целей
C) Количество проведенных совещаний в месяц
D) Экономичность использования бюджетных средств
E) Количество сотрудников в аппарате управления

**18.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных показателей относятся к показателям эффективности деятельности органов местного самоуправления?**

A) Доля граждан, удовлетворенных качеством услуг
B) Уровень благоустройства территории
C) Количество принятых нормативных правовых актов
D) Объем инвестиций в основной капитал
E) Доля расходов на управление в общем объеме расходов бюджета

**19. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом эффективности и его характеристикой:**

1.Экономическая эффективность

2. Социальная эффективность

3. Организационная эффективность

А) Степень удовлетворения общественных потребностей

Б) Соотношение результатов деятельности и произведенных затрат

В) Оптимальность внутренней структуры и процедур управления

**20. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между методом оценки эффективности и его сутью:**

1.Бенчмаркинг

2. Мониторинг

3. Экспертная оценка

А) Систематическое наблюдение и сбор данных о деятельности органа власти

Б) Сравнение показателей с лучшими практиками других организаций

В) Анализ эффективности на основе мнения независимых специалистов

**21.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность этапов управления по результатам (performance management):**

А) Оценка достижения целевых показателей

В) Постановка целей и определение ключевых показателей эффективности (KPI)

С) Принятие управленческих решений (поощрение, корректировка)

D) Реализация мероприятий для достижения целей

**22.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения оценки регулирующего воздействия (ОРВ):**

А) Публичное обсуждение проекта нормативного акта

В) Анализ возможных последствий принятия акта

С) Разработка проекта нормативного правового акта

D) Учет результатов оценки при доработке проекта

**23.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность цикла стратегического планирования:**

А) Реализация стратегии

B) Мониторинг и контроль выполнения
C) Определение миссии и стратегических целей
D) Анализ внешней и внутренней среды (SWOT-анализ)

**24.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое "электронное правительство" (e-government) и как оно способствует повышению эффективности управления?**

**25.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что понимается под "оптимизацией функций органов власти" и каковы ее цели?**

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ – 5.**

Тест по темам 11-13

**1.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных принципов лежат в основе предоставления государственных и муниципальных услуг?**

A) Заявительный принцип (по обращению гражданина)
B) Правомерность взимания платы с заявителя
C) Открытость и доступность информации об услугах
D) Право органа власти отказать в услуге без объяснения причин
E) Ответственность должностных лиц за нарушение порядка предоставления услуг

**2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие сведения должны быть указаны в административном регламенте предоставления услуги?**

A) Перечень документов, необходимых от заявителя
B) Размер платы за предоставление услуги
C) Сроки предоставления услуги
D) ФИО руководителя подразделения
E) Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

**3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных услуг относятся к государственным?**

A) Выдача паспорта гражданина РФ
B) Регистрация права собственности на недвижимость
C) Выдача разрешения на строительство
D) Принятие решения о предоставлении земельного участка
E) Начисление платы за жилищно-коммунальные услуги

**4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между способом предоставления услуги и его характеристикой:**

1.Многофункциональный центр (МФЦ)
2. Электронный портал (Госуслуги)
3. Экстерриториальный принцип

А) Получение услуги независимо от места жительства
Б) Получение услуги через интернет
В) Получение услуги по принципу «одного окна»

**5.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стадией предоставления услуги и ее содержанием:**

1.Прием и регистрация заявления
2. Межведомственное информационное взаимодействие
3. Выдача результата заявителю

А) Запрос документов у других государственных органов
Б) Проверка комплектности документов
В) Выдача готового документа или решения

**6.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий заявителя при получении государственной услуги через МФЦ:**

A) Получение результата услуги в МФЦ
B) Обращение в МФЦ с заявлением и документами

C) Передача документов из МФЦ в компетентный орган
D) Оплата государственной пошлины (при необходимости)

**7.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность административных процедур при предоставлении услуги:**

A) Принятие решения по существу
B) Проверка достоверности документов
C) Подготовка и выдача результата
D) Прием и регистрация заявления

**8.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность этапов разработки административного регламента:**

A) Согласование проекта регламента с заинтересованными органами
B) Проведение экспертизы проекта регламента
C) Подписание регламента руководителем органа власти
D) Разработка проекта регламента

**9.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое административный регламент и какую информацию он содержит?**

Ответ: Административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность действий (процедуры) при предоставлении государственной услуги. Содержит стандарт услуги, перечень документов, размер госпошлины, основания для отказа, порядок обжалования.

**10.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных органов осуществляют государственный контроль в РФ?**

A) Прокуратура РФ
B) Счетная палата РФ
C) Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
D) Общественная палата РФ
E) Федеральная налоговая служба (ФНС России)

**11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды ответственности предусмотрены для государственных служащих?**

A) Дисциплинарная ответственность
B) Административная ответственность
C) Уголовная ответственность
D) Гражданско-правовая ответственность
E) Политическая ответственность

**12.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных мер относятся к формам парламентского контроля?**

A) Парламентские запросы и вопросы к Правительству

B) Выражение недоверия Правительству

C) Назначение на должность Председателя Центрального банка

D) Утверждение отчета об исполнении федерального бюджета

E) Заслушивание ежегодных отчетов Генерального прокурора

**13.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом контроля и его характеристикой:**

1.Государственный контроль

2. Общественный контроль

3. Ведомственный контроль

А) Осуществляется вышестоящими органами в отношении подчиненных

Б) Проводится уполномоченными государственными органами

В) Осуществляется гражданами и общественными организациями

**14.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом контроля и его основной функцией:**

1.Прокуратура РФ

2. Счетная палата РФ

3. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей (Роспотребнадзор)

А) Контроль за исполнением федерального бюджета

Б) Надзор за соблюдением прав и свобод человека

В) Контроль в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия

**15.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом ответственности и основанием ее наступления:**

1.Дисциплинарная ответственность

2.Административная ответственность

3.Уголовная ответственность

А) Совершение административного правонарушения

Б) Совершение дисциплинарного проступка

В) Совершение преступления

**16.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность стадий проведения контрольного мероприятия:**

A) Оформление результатов контроля (акт, предписание)

B) Планирование и назначение проверки

C) Исполнение предписания об устранении нарушений

D) Непосредственное проведение проверки

**17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего:**

A) Издание приказа о применении дисциплинарного взыскания

B) Затребование объяснений от служащего

C) Проведение служебной проверки

D) Выявление факта нарушения

**18.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность процедуры выражения недоверия Правительству РФ:**

A) Повторное выражение недоверия в течение трех месяцев

B) Рассмотрение вопроса о доверии Правительству

C) Принятие решения Президентом РФ

D) Вынесение вопроса на голосование в Государственной Думе

**19.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных действий относятся к коррупционным правонарушениям?**

A) Получение взятки

B) Злоупотребление полномочиями

C) Неправомерное участие в предпринимательской деятельности

D) Конфликт интересов

E) Незаконное вознаграждение при выполнении государственных заказов

**20.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие обязанности установлены для государственных служащих в целях противодействия коррупции?**

A) Уведомлять о попытках склонить к коррупционным действиям

B) Представлять сведения о доходах и расходах

C) Получать разрешение на участие в управлении коммерческой организацией

D) Уведомлять о выходе из гражданства иностранного государства

E) Передавать ценные бумаги в доверительное управление

**21.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие органы осуществляют противодействие коррупции в РФ?**

A) Следственный комитет РФ

B) Прокуратура РФ

C) Федеральная служба безопасности

D) Министерство внутренних дел

E) Общественная палата РФ

**22.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между коррупционным правонарушением и его характеристикой:**

1.Взяточничество

2.Злоупотребление полномочиями

3.Непотизм

А) Использование должностным лицом своих полномочий вопреки интересам службы

Б) Покровительство на основе родственных связей

В) Получение/дача взятки за действия (бездействие) в пользу взяткодателя

**23.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между мерой противодействия коррупции и ее содержанием:**

1.Конфликт интересов

2.Антикоррупционная экспертиза

3.Запрет на получение подарков

А) Анализ нормативных правовых актов на коррупциогенность

Б) Ситуация столкновения личных и служебных интересов

В) Ограничение для государственных служащих

**24.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом и его функцией в противодействии коррупции:**

1.Прокуратура РФ

2.Управление Президента по противодействию коррупции

3.Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению

А) Координация антикоррупционной политики

Б) Надзор за исполнением антикоррупционного законодательства

В) Рассмотрение вопросов о конфликте интересов

**25.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий государственного служащего при возникновении конфликта интересов:**

A) Уведомление непосредственного начальника

B) Принятие мер по недопущению конфликта интересов

C) Выявление и заявление о возникшем конфликте интересов

D) Обращение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

**26.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта:**

A) Подготовка заключения по результатам экспертизы

B) Выявление коррупциогенных факторов

C) Направление заключения в правотворческий орган

D) Анализ текста нормативного правового акта

**27.Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое конфликт интересов на государственной службе и каков порядок его урегулирования?**

Ответ: Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет на объективное исполнение должностных обязанностей. Порядок урегулирования включает уведомление руководителя, самоотвод от участия в рассмотрении вопроса, передачу активов в доверительное управление.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (Зачет, экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

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

Типовые задания на зачет/экзамен.

***Задание 1.***

Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории муниципального образования, обратился в комиссию референдума с заявлением о включении его в списки избирателей. Комиссия приняла решение об отклонении заявления по причине того, законодательство в Российской Федерации предусматривает участие в местном референдуме только граждан Российской Федерации.

Дайте оценку решению комиссии.

***Задание 2.***

Жители города, расположенного на территории Ростовской области, выступили с инициативой проведения референдума по вопросу благоустройства города. В поддержку инициативы было собрано 5 % голосов от общего количества жителей города. Однако администрация города отказала в проведении референдума, сославшись на распоряжение главы администрации, в котором был установлен минимум в 12 %.

Правомерен ли отказ администрации муниципального образования?

***Задание 3.***

При выполнении работ по ремонту дорог и тротуаров в городском поселении муниципальным ремонтно-строительным предприятием были повреждены фасады и ограждения некоторых домов. Жители этих домов обратились в районный суд с иском к городской администрации о возмещении причиненного ущерба.

*Оцените данную ситуацию.*

***Задание 4.***

Группа избирателей обратилась к председателю городского Совета с просьбой оштрафовать депутата от их избирательного округа за то, что он не выполняет свои предвыборные обещания, не проводит встреч с избирателями и не отчитывается перед ними.

*Оцените данную ситуацию.*

***Задание 5.***

Граждане К., Н., О. направили депутатам городского Совета коллективное заявление с требованием начать процедуру удаления в отставку главы муниципального образования, который в течение пяти месяцев отсутствовал в городе и не исполнял свои обязанности по решению вопросов местного значения.

На данное обращение заявителям ответ не поступил. По истечении месяца граждане приняли решение обратиться в суд с заявлением об оспаривании бездействия депутатов городского Совета.

***Задание 6.***

В уставе одного из субъектов РФ предусматривалась следующая система органов государственной власти: глава администрации — руководитель (лидер) региона, Государственный совет — высший законодательный и исполнительно-распорядительный орган власти, верховный суд субъекта Федерации, главный прокурор — глава прокуратуры субъекта, назначаемый главой администрации региона.

Какие нарушения действующего законодательства допущены?

***Задание 7.***

На семинарском занятии студентка Тузова, характеризуя систему органов государственной власти Калининградской области, высказала мнение, что «губернатор Калининградской области — это как Президент РФ, только действует на уровне Калининградской области». Студентка Кирпичкина с такой точкой зрения не согласилась. Объясните почему. Может ли высшее должностное лицо субъекта Федерации именоваться президентом? Сошлитесь при этом на нормы федерального законодательства.

***Задание 8.***

Охарактеризуйте деятельность депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ. На какой основе — постоянной (освобожденной) или непостоянной (неосвобожденной) — она осуществляется? Должны ли депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Федерации получать зарплату или это должна быть общественная деятельность? В чем заключается неприкосновенность регионального депутата

***Задание 9.***

Проанализируйте содержание Указа Президента РФ от 04.12.2009 № 1381 «О типовых государственных должностях субъектов РФ» и на примере выбранного вами субъекта РФ перечислите государственные должности этого субъекта с указанием правового акта, устанавливающего такую государственную должность.

***Задание 10.***

На основе анализа данных официальных сайтов законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ определите число депутатов, работающих на профессиональной постоянной основе.

***Задание 11.***

Изучите правовые акты субъекта РФ, устанавливающие порядок оценки регулирующего воздействия. Подумайте, все ли проекты нормативных правовых актов субъекта РФ должны пройти экспертизу по оценке регулирующего воздействия? Каким образом общественность может быть включена в

проведение оценки регулирующего воздействия?

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое

задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

– **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютера и программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом

самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями,

изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной социологической информации а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Система государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин [и др.] ; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19168-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567234

*2. 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, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564655

*3. Баталова, Ю. В.* Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032

*4. Мухаев, Р. Т.* Системы гму: теория, институты, механизмы : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18977-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561680

8.2. 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — ISBN 978-5-7410-1541-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69894.html

### 8.3. 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 публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21 декабря 2021 года №414-ФЗ (Официальный интернет-портал правовой информации, 21.12.2021)

18. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» от 20 марта 2025 года №33-ФЗ (Официальный интернет-портал правовой информации, 20.03.2025)

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.

8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.

3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.

6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.

7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.

8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина Ирина Юрьевна, к.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.16 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.. 4
3. Содержание и структура дисциплины ..... 6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания..... 17
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам..... 22
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... 37
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).**Ошибка! Закладка не определена.**
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет ..... 37
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... 50

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

Дисциплина Б1.О.16 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции**** | **Код индикатора достижения компетенций**** | **Код образовательного результата**** |
|---|---|---|---|
| | ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.2 Планирует и выстраивает взаимодействие со стейкхолдерами: определяет заинтересованные стороны, их интересы и ожидания, проектирует каналы и частоту коммуникаций, согласует позиции и предотвращает конфликт | ОПК-7.2 З-1. Знает ключевые положения по профилю индикатора.<br>ОПК-7.2 З-2. Знает процедуры и требования к результатам деятельности.<br>ОПК-7.2 У-1. Умеет применять методы по профилю индикатора в практических кейсах.<br>ОПК-7.2 У-2. Умеет оформлять результаты и представлять предложения по решению задач. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 3 з.е., 108 ак. час

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

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 3 | О, Д, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальной службы в Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | **О, Д, Т** |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданс | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ких и муниципальных служащих | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муници-пальную службу, продвижение по службе | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | **О, Д, Т** |
| Тема 6 | Служебный контракт | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | 9 | 2 | | | 5 | | | | | | | 2 | **О, Д, Т** |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | системе государственной гражданской и муниципальной службы | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 108 | 16 | | | 32 | | | | 36 | | | 22 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российск | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | О, Д, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ой Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муници-пальную службу, продвижение по службе | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 6 | Служебный контракт | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | **О, Д, Т** |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданс | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кой и муниципальной службы | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | 36 | | | 38 | |

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных

материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с | Прочитайте текст, | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько | Ответ считается верным, если правильно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | выберите правильные ответы | правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, реферат, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Понятие и система государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования.
3. Государственная гражданская служба.
4. Муниципальная служба.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Практическое задание:**

1.Охарактеризовать научные основы становления государственной службы в РФ в исторической ретроспективе.

2.Дать характеристику методов и подходов к проведению оценки персонала государственной гражданской службы на современном этапе.

**Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Понятие, система нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе.

2. Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.

3. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.

4. Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.

5. Муниципальные правовые акты, регулирующие служебные отношения.

6. Развитие института государственной службы в дореволюционной России.

7. Становление института местного самоуправления в России.

8. Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.

9. Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.

10. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

## Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы (контрольная точка 1)

Опрос, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Понятие должности гражданской службы.
2. Классификация должностей гражданской службы.
3. Реестры должностей. Понятие должности муниципальной службы.

4. Основные квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тестирование с ключами правильных ответов**

**Тестирование с ключами правильных ответов**

1. Государственные должности Калининградской области – это:

а) должности, устанавливаемые Уставом (Основным Законом) Калининградской области;

б) должности, устанавливаемые законами Калининградской области для непосредственного исполнения полномочий государственных органов Калининградской области;

в) должности, устанавливаемые федеральными законами РФ.

Правильный ответ: А

2. Представитель нанимателя, это:

а) руководитель государственного органа;

б) лицо, замещающее государственную должность;

в) представитель руководителя органа или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Калининградской области;

г) все ответы верны.

Правильный ответ: Г

3. Государственная гражданская служба Калининградской области:

а) профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы Калининградской области по обеспечению исполнения полномочий Калининградской области, а также полномочий государственных органов Калининградской области и лиц, замещающих государственные должности Калининградской области;

б) любая деятельность в рамках обеспечения полномочий государственных органов Калининградской области и лиц, замещающих государственные должности Калининградской области.

Правильный ответ: А

4. Государственный гражданский служащий Калининградской области это:

а) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы Калининградской области и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств областного бюджета. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий Калининградской области может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета;

б) служащий.

Правильный ответ: А

5. Должности гражданской службы Калининградской области учреждаются:

а) законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области с учетом положений Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность Калининградской области;

б) федеральными законами РФ.

Правильный ответ: А

6. Должности гражданской службы Калининградской области подразделяются на следующие категории:

а) руководители;

б) помощники (советники);

в) специалисты;

г) обеспечивающие специалисты;

д) работающие специалисты;

е) верны ответы а-г;

ж) все ответы верны.

Правильный ответ: Е

7. Должности гражданской службы Калининградской области подразделяются на следующие группы:

а) высшие должности гражданской службы;

б) главные должности гражданской службы;

в) ведущие должности гражданской службы;

г) старшие должности гражданской службы;

д) младшие должности гражданской службы;

е) начальные должности.

Правильный ответ: А-Д

8. Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на:

а) высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;

б) высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

Правильный ответ: А

9. Использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи для установления или определения платежеспособности гражданского служащего и платежеспособности членов его семьи, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц:

а) допускается;

б) не допускается.

Правильный ответ: Б

10. Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является:

а) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы Калининградской области;

б) не рассматривается правонарушением.

Правильный ответ: А

**Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Гражданский служащий.
2. Муниципальный служащий.
3. Правовой статус гражданского (муниципального) служащего.
4. Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации,

выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Практическое задание:**

**Охарактеризовать и привести примеры:**

1.Взаимосвязи государственной и муниципальной службы.

2. Основных подходов к организации государственной службы.

**Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Поступление на гражданскую службу.

2. Конкурс на замещение должностей гражданской службы.

3. Испытание при поступлении на гражданскую и муниципальную службу.

4. Поступление на муниципальную службу.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Практическое задание:**

1.Охарактеризовать процедуру разработки описаний должностей.

2.Произвести оценку должностей.

**Диспут по теме: Правовой статус государственной должности и должности государственной гражданской службы: общее и особенное.**

**Тема 6. Служебный контракт**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Общие основания прекращения служебного контракта с государственным служащим.

2. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Аттестация гражданского служащего.
2. Профессиональное развитие гражданского служащего.
3. Оплата труда гражданского и муниципального служащего.
4. Пенсионное обеспечение.
5. Гарантии гражданских и муниципальных служащих.
6. Поощрения и награждения за гражданскую и муниципальную службу.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации,

выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестирование с ключами правильных ответов

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде:

а) денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы;

б) заработной платы.

Правильный ответ: А

2. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

1) месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат;

2) месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы

Правильный ответ: А

3. К дополнительным выплатам в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

| при стаже гражданской службы | в процентах |
|---|---|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

д) ежемесячное денежное поощрение;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска, и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих;

ж) ежемесячное материальное стимулирование.

Правильный ответ: А, Б,В, Г,Д,Е

4. Представитель нанимателя:

а) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами;

б) не вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами.

Правильный ответ: А

1. Дополнительными государственными гарантиями гражданских служащих являются:

а) частичная оплата санаторно-курортного лечения в порядке, определяемом нормативным актом соответствующего государственного органа, в размере 70 процентов от стоимости путевки и 50 процентов одному из членов семьи.

б) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, предоставляются гражданским служащим в случаях и порядке, установленных постановлением Правительства Калининградской области;

в) расходы на погребение умерших гражданских служащих, а также лиц, имевших не менее 10 лет стажа государственной службы и высвобожденных с государственных должностей в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), увольнением с гражданской службы Калининградской области в случаях ликвидации, реорганизации, сокращения штатов органов государственной власти, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, а также в связи с выходом на государственную пенсию, подлежат возмещению из средств областного бюджета.

г) расходы на приобретения жилого помещения

Правильный ответ: А,Б,Г

## Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Служебная дисциплина на гражданской службе.

2. Ответственность гражданского и муниципального служащего.

3. Служебная проверка и дисциплинарные взыскания.

4. Уголовная ответственность.

5. Административная ответственность.

6. Гражданско-правовая ответственность.

7. Дисциплинарная ответственность.

8. Раскройте сущность понятий контроля и надзора на гражданской службе.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Посещаемость занятий

Общее количество занятий: 16

Минимальный порог для получения максимального балла: 14 присутствий = 100 баллов

Максимально допустимое количество пропусков: 2 (т.е. не более 2 пропусков — иначе баллы снижаются)

Пропуски свыше 2 не допускаются — при 3 и более пропусках студент не допускается к итоговой аттестации

Распределение баллов в зависимости от количества присутствий:

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 14 | 2 | 100 |
| 13 | 3 | 92,86 |
| 12 | 4 | 85,71 |
| 11 | 5 | 78,57 |
| 10 | 6 | 71,43 |
| 9 | 7 | 64,29 |
| 8 | 8 | 57,14 |
| 7 | 9 | 50,00 |
| 6 | 10 | 42,86 |

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 5 | 11 | 35,71 |
| 4 | 12 | 28,57 |
| 3 | 13 | 21,43 |
| 2 | 14 | 14,29 |
| 1 | 15 | 7,14 |
| 0 | 16 | 0 |

**КТ – 2.**

***Тема 1-10***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

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.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |

| | | |
|---|---|---|
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

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.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель домашнего задания успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех домашних заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Нормативно-правовых актов РФ и Калининградской области или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (экзамен*)* проводится в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий:

1. Задания открытого типа.

Проверка форсированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе устных ответов обучающихся на один из следующих вопросов:

1. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная гражданская служба: понятие и принципы.
3. Муниципальная служба: понятие и принципы.
4. Правовое регулирование государственной гражданской службы и муниципальной службы в Российской Федерации.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Должность государственной гражданской службы, классификация должностей.
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
8. Классные чины государственных гражданских служащих, порядок их присвоения.
9. Должности муниципальной службы, их классификация.
10. Правовой статус государственного гражданского (муниципального) служащего: понятие, элементы.
11. Права государственного гражданского служащего.
12. Обязанности государственного гражданского служащего.
13. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.

14. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
15. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
16. Конфликт интересов на государственной гражданской службе, его урегулирование.
17. Представление гражданским служащим сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
18. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
19. Служебный контракт с государственным гражданским служащим: понятие, содержание и форма.
20. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
21. Срок действия служебного контракта. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе.
22. Поступление на муниципальную службу.
23. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
24. Аттестация государственных гражданских служащих.
25. Общие основания прекращения служебного контракта.
26. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Предельный возраст для замещения должностей муниципальной службы.
27. Гарантии государственных гражданских служащих.
28. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего.
29. Отпуска на государственной гражданской службе.
30. Стаж государственной гражданской (муниципальной) службы.
31. Оплата труда государственного гражданского служащего.
32. Поощрения государственных гражданских служащих.
33. Ответственность государственных гражданских служащих. Виды ответственности.
34. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
35. Порядок проведения служебной проверки.
36. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
Характеристика должности государственной гражданской службы.

2. Тестовые задания.
В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.
Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.
Критерий оценивания:

ЗАЧТЕНО ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 13 вопросов.
НЕЗАЧТЕНО ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

**1. Категория: Закрытые вопросы**

Прочитайте вопрос и выберите верное одно правильное утверждение о понятии «**представитель нанимателя**»:
а) руководитель государственного органа;
б) лицо, замещающее государственную должность;
в) представитель руководителя органа или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ.
г) все ответы верны.
Правильные ответы: Г

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. **Государственная гражданская служба Калининградской области:**
а) профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы Калининградской области по обеспечению исполнения полномочий Калининградской области, а также полномочий государственных органов Калининградской области и лиц, замещающих государственные должности Калининградской области;
б) любая деятельность в рамках обеспечения полномочий государственных органов Калининградской области и лиц, замещающих государственные должности Калининградской области.
Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. **Государственный гражданский служащий Калининградской области это:**
а) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы Калининградской области и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств областного бюджета. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий Калининградской области может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета;
б) служащий.
Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. На стадии роста организации управления персоналом направлены на:
а) Привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия.

б) Адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре.
в) оптимизацию расходов на персонал.
г) Верные ответы «а» и «б».
Правильный ответ:

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. **Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:**
а) руководители;
б) помощники (советники);
в) специалисты;
г) обеспечивающие специалисты;
д) работающие специалисты;
е) верны ответы 1-4;
ж) все ответы верны.
Правильный ответ: Е

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.
**Должности гражданской службы Калининградской области подразделяются на следующие группы:**
а) высшие должности гражданской службы;
б) главные должности гражданской службы;
в) ведущие должности гражданской службы;
г) старшие должности гражданской службы;
д) младшие должности гражданской службы;
е) начальные должности.
Правильный ответ: А, Б, В, Г, Д

Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.
**Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на:**
а) высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;
б) высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.
**Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи представителю нанимателя представляют:**
а) гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы Калининградской области, - при поступлении на службу;

б) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы Калининградской области, включенную в перечень должностей гражданской службы Калининградской области, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, утверждаемый Губернатором Калининградской области, - ежегодно не позднее срока, установленного Губернатором Калининградской области;

в) все ответы верны.

Правильный ответ: В

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

**Использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи для установления или определения платежеспособности гражданского служащего и платежеспособности членов его семьи, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц:**

Правильный ответ: не допускается

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

**Под членами семьи гражданского служащего понимаются:**

а) супруг (супруга);

б) несовершеннолетние дети;

в) совершеннолетние дети;

г) родители.

Правильный ответ: А, Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

**Оплата труда гражданского служащего производится в виде:**

а) денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы;

б) заработной платы.

Правильный ответ: А

Задание 1. Гражданин Иванов С.С. поступил по результатам конкурса на должность специалиста отдела архитектуры и строительства города N. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено

испытание сроком в 3 месяца. Иванов С.С. приступил к работе 10 июня 2011 года.

Начальник отдела архитектуры и строительства 3 сентября 2011 года направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Иванова С.С. занимаемой должности (ему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания подала иск в суд против мэрии города N).

Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Иванова С.С. замещаемой должности?

Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?

Задание 2. Проанализируйте технологии создания устойчивого и положительного имиджа главы местной администрации.

Проведите сравнительный анализ технологий формирования имиджа в Интернет-СМИ на примере главы местной администрации города.

Разработайте меры, направленные на формирование позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления.

Задание 3. Проанализируйте ситуацию.

На должность заместителя главы сельской администрации был назначен по совместительству Петров С.П. - директор ПАО «Заря», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Мотивируя данное назначение, глава администрации на сессии сельсовета отметил, что Петров С.П. имеет большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции в других регионах, поэтому его деятельность в качестве заместителя главы администрации будет способствовать улучшению деятельности других аграрных предприятий, укреплению экономического потенциала села в целом.

Однако депутаты посчитали данное назначение неправомерным и отменили постановление главы сельской администрации. Глава администрации обратился в суд. Как должен быть решен данный вопрос?

Задание 4. Проанализируйте ситуацию.

Главному специалисту отдела социальной помощи местной администрации города В. на торжественном собрании посвященному 9 мая – Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук.

Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?

## 2. Категория: Вопросы на сопоставление

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте этапы карьерного роста с их характеристиками:

**2. Категория: Вопросы на последовательность**

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Укажите категории должностей государственной гражданской службы в порядке их повышения:
A) руководители
B) обеспечивающие специалисты
C) помощники (советники)
D) специалисты
Ответ: B, Д, C, A

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Укажите группы должностей государственной гражданской службы в порядке их убывания.
A) младшая
B) высшая
C) главная
D) ведущая
E) старшая
Ответ: B, C, Д, E, A

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность этапов проведения конкурсного отбора для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы.
A) заочный
B) очный
Ответ: AB

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, в зависимости от очередности их проведения
A) проверка достоверности предоставленных документов для участия в конкурсном отборе
B) собеседование
C) тестирование
Ответ: ACB

**3. Категория: Открытые вопросы**

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «классный чин».

**Классный чин** в Российской Федерации — это **установленная федеральным законом или иным правовым актом степень, класс, квалификация**, которая отражает пригодность должностного лица для той или иной деятельности на основе наличия у него необходимых знаний, навыков и умений, классный чин — это **статус государственного служащего**, который показывает его квалификацию и пригодность для работы на определённой должности государственной службы.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. **Запреты и ограничения, связанные с гражданской службой, устанавливаются:**

федеральными законами;

Указами Президента РФ.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Назовите направления кадровой политики:

подбор, найм и адаптация персонала;

профориентация, обучение и развитие;

оценка и аттестация;

мотивация и оплата труда, разработка социальных программ;

управление карьерой и резервами;

корпоративная культура и внутренняя коммуникация;

организация рабочих мест и условий труда в компании;

увольнение и выход из компании.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. **Ггражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременные выплаты:**

предоставляется.

5. Категория: Вопросы с обоснованием

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Государственный гражданский служащий переводится в другой отдел. Инициатива перевода исходит от начальника отдела, в котором сотрудник работал прежде. Определите, верен ли список оформляемых документов: заявление от работника с просьбой о переводе, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5, трудовая книжка, личная карточка

Нет, т.к. трудовая книжка уже имеется в органе гос власти.

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Являются ли

дополнительны**ми государственными гарантиями гражданских служащих следующие утверждения:**

1) частичная оплата санаторно-курортного лечения в порядке, определяемом нормативным актом соответствующего государственного органа, в размере 70 процентов от стоимости путевки и 50 процентов одному из членов семьи.

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, предоставляются гражданским служащим в случаях и порядке, установленных постановлением Правительства Калининградской области;

3) расходы на погребение умерших гражданских служащих, а также лиц, имевших не менее 10 лет стажа государственной службы и высвобожденных с государственных должностей в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), увольнением с гражданской службы Калининградской области в случаях ликвидации, реорганизации, сокращения штатов органов государственной власти, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, а также в связи с выходом на государственную пенсию, подлежат возмещению из средств областного бюджета.

4) расходы на приобретения жилого помещения.

Да

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Каким документом утверждается **Служебный распорядок государственного органа:**

нормативным актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха, и утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

## 8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. 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

### *8.2. 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.

### 8.3. 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».

## 9.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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор-составитель:**

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом А.П. Брежнева

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.пед.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17 «Управление человеческими ресурсами» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 4

3. Содержание и структура дисциплины ..... 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания ..... 12

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам ..... 15

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине ..... 22

7. Методические материалы по освоению дисциплины ..... 26

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ..... 28

9. 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

Дисциплина Б1.О.17 «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** ***при наличии*** | **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 | Способен планировать управленческие решения, определять этапы их реализации, оценивать доступные ресурсы и ограничения, идентифицировать риски и допущения, обосновывать приоритеты, формировать реалистичный график и базовые показатели контроля исполнения | УК-2.1 З-1. Знает основы планирования проекта, структуру работ, ресурсы, ограничения и риски.<br>УК-2.1 З-2. Знает подходы к формированию графика и показателей контроля исполнения проекта.<br>УК-2.1 У-1. Умеет декомпозировать цели, оценивать ресурсы и составлять укрупнённый план работ.<br>УК-2.1 У-2. Умеет определять риски и допущения, задавать базовые метрики контроля исполнения. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

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

– 14 часов лекционных занятий,
– 14 часов практических занятий,
– 51 часов самостоятельной работы.
– 2 часа консультация
– 9 часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии
– 18 часов самостоятельная работа на подготовку к экзамену

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 лекционных занятий,
– 8 часов практических занятий,
– 63 часов самостоятельной работы.
– 2 часа консультация
– 9 часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии
– 18 часов самостоятельная работа на подготовку к экзамену

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

3.1 Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, ак.час. | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | Период промежуточной аттестации (сессии) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О |
| Тема 2 | Обеспечение организации человеческими ресурсами | 8 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | О, Т |
| Тема 3 | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | 8 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | О, Т |
| Тема 4 | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | 10 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | О, Т |
| Тема 5 | Система оценки персонала организации | 10 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | О, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Управление профессиональным развитием персонала организации | 10 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | О, Т |
| Тема 7 | Управление деловой карьерой персонала | 12 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О |
| Тема 8 | Технологии работы с кадровым резервом | 11 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | О, Т |
| Консультация | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Промежуточная аттестация | | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 18 | 0 | **Экзамен** |
| **Итого:** | | **108** | **14** | **0** | **0** | **14** | **0** | **0** | **2** | **9** | **0** | **0** | **18** | **51** | |

*Используемые сокращения:*

*Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и/или лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.*

*ВЛ – видео лекции*

*ЛР – лабораторные работы*

*ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ)*

*ИК – индивидуальные консультации*

*КСР – контроль самостоятельной работы*

*КЭ – консультации перед экзаменом*

*Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии*

*Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии для заочной формы обучения*

*СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы / курсового проекта*

*СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену*

*СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям*

*Примечание:*

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).

## 3.1 Структура дисциплины

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | | Объем дисциплины, ак.час. | |
|---|---|---|---|

| | Наименование тем и/или разделов | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессии) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О |
| Тема 2 | Обеспечение организации человеческими ресурсами | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О, Т |
| Тема 3 | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О, Т |
| Тема 4 | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | 9 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | О, Т |
| Тема 5 | Система оценки персонала организации | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О, Т |
| Тема 6 | Управление профессиональным развитием персонала организации | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О, Т |
| Тема 7 | Управление деловой карьерой персонала | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О |
| Тема 8 | Технологии работы с кадровым резервом | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | О, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Консультация | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Промежуточная аттестация | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 18 | 0 | **Экзамен** |
| **Итого:** | **108** | **8** | **0** | **0** | **8** | **0** | **0** | **2** | **9** | **0** | **0** | **18** | **63** | |

*Используемые сокращения:*

*Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и/или лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.*

*ВЛ – видео лекции*

*ЛР – лабораторные работы*

*ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ)*

*ИК – индивидуальные консультации*

*КСР – контроль самостоятельной работы*

*КЭ – консультации перед экзаменом*

*Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии*

*Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии для заочной формы обучения*

*СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы / курсового проекта*

*СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену*

*СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям*

*Примечание:*

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).

## Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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). УК-2.1.**

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.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.17 «Управление человеческими ресурсами» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | ECTS |
|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | A |
| 85 – 94 | | B |
| 75 – 84 | Хорошо | C |
| 65 – 74 | | D |
| 60 – 64 | Удовлетворительно | E |
| 0 – 59 | Неудовлетворительно | F |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.17 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами. УК ОС-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать

презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Типовые оценочные материалы по теме 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 1.**

**Типовые оценочные материалы по теме 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 2.**

**Типовые оценочные материалы по теме 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 3.**

**Типовые оценочные материалы по теме 5. Система оценки персонала организации. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 4.**

**Типовые оценочные материалы по теме 6. Управление профессиональным развитием персонала организации. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

1. Содержание основных понятий профессионального развития персонала.
2. Современные методы обучения персонала.
3. Корпоративный университет.

4. Оценка эффективности обучения. Модель Кирпатрика.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 5.**

**Типовые оценочные материалы по теме 7. Управление деловой карьерой персонала. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

1. Понятие и классификация карьеры.
2. Факторы, способствующие успешной карьере работника.
3. Технологии управления карьерой.
4. Карьерограмма.
5. Особенности карьеры на государственной службе.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Типовые оценочные материалы по теме 8. Технологии работы с кадровым резервом. УК-2.1.**

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками,

систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые задания: **КТ – 6.**

5.3. Несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 5 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 6 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
**Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Управление человеческими ресурсами – это

1) совокупность работников, которыми обладает организация

2) непрерывный процесс, направленный на целевое изменение мотивации людей, чтобы добиться от них максимальной отдачи, а, следовательно, высоких конечных результатов

3) организация представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, инженеров, юристов и т.д.), обладающих комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате обучения и опыта работы в конкретной области

4) повышение степени профессиональной подготовки, необходимой для выполнения определенных трудовых функций

Цель управления человеческими ресурсами:

1) разработка соотношения представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, инженеров, юристов и т.д.), обладающих комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате обучения и опыта работы в конкретной области

2) организация непрерывного процесса, направленного на целевое изменение мотивации людей, чтобы добиться от них максимальной отдачи, а, следовательно, высоких конечных результатов

3) формирование, развитие и реализация с наибольшей эффективностью кадрового потенциала организации, обеспечение предприятия хорошо подготовленными и заинтересованными работниками

4) обеспечение профессиональной подготовки персонала, необходимой для выполнения определенных трудовых функций

**КТ-2**

**Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Что такое адаптация персонала?

1) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

2) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

3) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

4) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальных и организационно-экономических условий работы;

5) участие персонала в аттестации.

К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

1) к общей адаптации;

2) к частной адаптации;

3) к социальной адаптации;

4) к профессиональной адаптации.

**КТ-3**

**Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Кем определяется внутренняя мотивация?

1) самим работником;
2) работодателем;
3) высшим менеджером;
4) коллективом.

Выполнение работы по прямому принуждению это:

1) экономическая мотивация;
2) административная мотивация;
3) внутренняя мотивация;
4) внешняя мотивация.

**КТ-4**

**Тема 5. Система оценки персонала организации. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Что такое «контроллинг персонала»?

1) адаптация персонала;
2) поиск, отбор, наем персонала;
3) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;
4) стимулирование деятельности персонала.

К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:

1) собеседование;
2) тестирование;
3) анкетирование;
4) аттестация персонала.

**КТ-5**

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Обучение персонала – это:

1) обеспечение постоянного движения кадров, исходя из результатов оценки их потенциала, индивидуального вклада, планируемой карьеры, возраста, сроков занятия рабочих мест и наличия вакантных мест.

2) процесс приспособления коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды организации, а отдельных индивидуумов – к рабочему месту и трудовому коллективу.

3) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления.

Профессиональная подготовка – это

1) получение рабочей профессии или специальности «с чистого листа»;

2) способ обеспечения соответствия квалификации работников современному уровню развития науки, техники и экономики;

3) получение второй профессии для рабочих и специальности для служащих.

**КТ-6**

**Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом. УК-2.1.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

1. Система работы с персоналом – это:

1) формирование резерва кадров на замещение вакантных рабочих мест.

2) совокупность принципов и методов управления кадрами рабочих и служащих на предприятии.

3) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности.

2. Группа работников данного трудового коллектива, заслуживающих по результатам труда, дальнейшего продвижения по служебной лестнице называется

1) резерв на выдвижение

2) кадровый резерв

3) резерв руководителей

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в виде тестов. Обучающийся сдает тест на платформе СДО либо получает распечатанный тест на бумажном носителе.

Во втором случае обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов теста.

### 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Задания закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких.
Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Управление человеческими ресурсами – это

1) совокупность работников, которыми обладает организация

2) непрерывный процесс, направленный на целевое изменение мотивации людей, чтобы добиться от них максимальной отдачи, а, следовательно, высоких конечных результатов

3) организация представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, инженеров, юристов и т.д.), обладающих комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате обучения и опыта работы в конкретной области

4) повышение степени профессиональной подготовки, необходимой для выполнения определенных трудовых функций

Цель управления человеческими ресурсами:

1) разработка соотношения представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, инженеров, юристов и т.д.), обладающих комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате обучения и опыта работы в конкретной области

2) организация непрерывного процесса, направленного на целевое изменение мотивации людей, чтобы добиться от них максимальной отдачи, а, следовательно, высоких конечных результатов

3) формирование, развитие и реализация с наибольшей эффективностью кадрового потенциала организации, обеспечение предприятия хорошо подготовленными и заинтересованными работниками

4) обеспечение профессиональной подготовки персонала, необходимой для выполнения определенных трудовых функций

Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом – это

1) принципы УЧР
2) методы УЧР
3) правила УЧР
4) концепции УЧР

Принципы УЧР бывают …. и …..

1) общие
2) частные
3) универсальные
4) комплексные

Кадровое планирование – это

1) процесс определения потребности предприятия в персонале, а также разработки мероприятий, позволяющих удовлетворить эту потребность с оптимальными затратами

2) прекращение трудовых отношений между работодателем и работником по тем или иным причинам

3) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых

4) непрерывный процесс, направленный на целевое изменение мотивации людей, чтобы добиться от них максимальной отдачи, а, следовательно, высоких конечных результатов

Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов

Тестовые задания

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, 1), 2)).

Задачи управления человеческими ресурсами:

1. обеспечение организации квалифицированными кадрами
2. создание условий для эффективного использования знаний и опыта работников
3. совершенствование системы оплаты труда и мотивации
4. управление внутренними перемещениями и карьерой сотрудников
5. предоставление работникам возможностей для повышения квалификации

Управление человеческими ресурсами включает в себя:

1. планирование потребности а трудовых ресурсах
2. расстановку и подбор персонала
3. организацию труда
4. меры по мотивации и стимулированию труда сотрудников

К факторам внешней среды в условиях разработки кадровой политики относятся:

1. нормативные ограничения
2. ситуация на рынке труда
3. стиль управления предприятием
4. специфика организации

К факторам внутренней среды в условиях разработки кадровой политики относятся:

1. цели предприятия
2. этап жизненного цикла предприятия
3. стиль управления предприятием
4. специфика организации
5. условия труда
6. корпоративная культура

**Задание закрытого типа на установление соответствия**

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между термином, приводимом в столбце слева, и высказыванием (или определением) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Профессиональная адаптация | А | Приспособление человека к требованиям профессии |
| 2 | Психофизиологическая адаптация | Б | Привыкание к условиям труда, режиму работы, отдыха и т.п. |
| 3 | Социально-психологическая | В | Приспособление к социальной и организационной среде предприятия |

Установите соответствие между термином, приводимом в столбце слева, и высказыванием (или определением) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Общее знакомство с организацией | А | Проверка правильности выбора организации |
| 2 | Приспособление | Б | Привыкание. Усвоение стереотипов |
| 3 | Ассимиляция | В | Полное приспособление |
| 4 | Идентификация | Г | Отождествление личных целей с целями организации |

Установите соответствие между термином, приводимом в столбце слева, и высказыванием (или определением) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | На собеседовании по время отбора | А | оценивается соответствие компетенций, личных качеств и опыта кандидата |
| 2 | В период испытательного срока и адаптации | Б | проверяется результативность, качество труда вновь принятого сотрудника |
| 3 | Ежедневный анализ | В | может проводиться для определения прогресса выполнения возложенных задач |
| 4 | Раз в полгода или год | Г | анализируется уровень профессионализма, эффективности уже работающих сотрудников |

Вопросы на последовательность

Расположите этапы процесса найма персонала в правильной последовательности:
1. Публикация вакансии
2. Проведение собеседований
3. Определение потребности в персонале
4. Отбор кандидатов и проверка рекомендаций
5. Принятие решения о найме и оформление документов

Расположите этапы адаптации нового сотрудника в организации в правильной последовательности:
1. Знакомство с корпоративной культурой
2. Оценка результатов адаптации
3. Введение в должность и обучение
4. Интеграция в коллектив

Расположите этапы процесса обучения и развития персонала в правильной последовательности:

1. Оценка потребностей в обучении
2. Разработка программы обучения
3. Проведение обучения
4. Оценка эффективности обучения

Расположите этапы процесса оценки персонала в правильной последовательности:
1. Определение критериев оценки
2. Проведение оценки (собеседования, тестирования)
3. Анализ результатов и подготовка отчёта
4. Обратная связь с сотрудником

**Шкала оценивания выполнения тестовых заданий**

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 40 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 30-39 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 20-29 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-19 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую

оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 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 обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет

его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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

### 8.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559924

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559820

3. Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер; под редакцией И. М. Степнова; перевод Д. П. Конькова. — 5-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2024. — 800 с. — ISBN 978-5-93208-856-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144307.html

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.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Моргунов, *Е. Б.* Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449880

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая

корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093439

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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.

### 8.4. 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

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук., доцент Л.Л.Карама

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы обсуждён и одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 | Осознаёт и принимает моральные и этические принципы, запрещающие проявления экстремизма, терроризма и коррупции, а также умеет разрабатывать стратегии предотвращения и противодействия этим явлениям в рамках государственной и муниципальной службы | УК-11.1 З-1. Знает кодексы этики и служебного поведения, формирующие модель этичного и антикоррупционного поведения госслужащего.<br>УК-11.1 З-2. Знает этические требования к принятию управленческих решений и процедурам, минимизирующим коррупционные риски.<br>УК-11.1 У-1. Умеет распознавать этические дилеммы и нарушения служебной этики, ведущие к коррупционным последствиям.<br>УК-11.1 У-2. Умеет формировать в профессиональной среде обстановку нетерпимости к нарушениям норм служебной этики. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 72 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций,
- 8 ак.час. практических занятий,
- 88 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы изучается в 5 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема1.Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Профессиональная этика и моральные основы государственной службы | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Этические категории: долг, честь, достоинство, справедливость, ответственность | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Этические нормы, ценности и стандарты поведения государственных | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест Контрольная |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и муниципальных служащих | | | | | | | | | | | | | точка №1 |
| 5 | Тема 5. Этические кодексы и нормы служебного поведения | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Конфликты интересов и коррупционные риски | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |
| 7 | Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Этические нормы, ценности и стандарты поведения государственных и муниципальных служащих | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | 4 | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | | 4 | | 72 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | |

| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема1.Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 12 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Профессиональная этика и моральные основы государственной службы | 14 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Этические категории: долг, честь, достоинство, справедливость, ответственность | 12 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Этические нормы, ценности и стандарты поведения государственных и муниципальных служащих | 14 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 5 | Тема 5. Этические кодексы и нормы служебного поведения | 12 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос |
| 6 | Тема 6. Конфликты интересов и коррупционные риски | 12 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос Контрольная точка №2 |
| 7 | Тема 7. Организационные формы регулирования | 14 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 11 | Устный опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Тема 8. Этические нормы, ценности и стандарты поведения государственных и муниципальных служащих | 14 | 1 | | 1 | | | | | | | | 11 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | 4 | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | 8 | | | | | | 4 | | 88 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы [УК ОС-10.1]**

Этика как наука о морали и нравственности, её предмет, структура и функции.
Понимание этики в историко-философском контексте: античные представления о добродетели и долге (Сократ, Аристотель, стоики), христианская моральная традиция, идеи гуманизма и рационализма Нового времени, развитие прикладной этики в XX–XXI вв.
Методологические подходы к исследованию нравственности: философский, социокультурный, психологический, нормативный, институциональный.
Современные теории морали (деонтология, утилитаризм, этика добродетели, этика ответственности) и их значение для анализа профессионального поведения государственных и муниципальных служащих.
Функции этики: мировоззренческая, нормативно-регулятивная, воспитательная, коммуникативная, прогностическая.
Связь этики с правом, политикой и культурой. Этика как ценностно-нормативный регулятор государственной службы и социального поведения человека.
Этические основы государственной и муниципальной службы как социального института. Принципы гуманизма, справедливости, ответственности, законности и служения обществу.

**Тема 2. Профессиональная этика и моральные основы государственной службы [УК ОС-10.1]**

Понятие профессиональной этики. Соотношение морали, профессиональной и служебной этики. Ценности публичного служения: законность, справедливость, ответственность, беспристрастность, добросовестность.
Историко-культурные традиции служения государству в России. Эволюция образа государственного служащего от чиновника к публичному менеджеру.
Моральный долг и совесть как внутренние регуляторы поведения государственного служащего. Понятие профессиональной чести и достоинства.
Формирование моральных качеств и служебной культуры в системе государственной службы.
Профессиональная этика как фактор эффективности публичного управления и доверия граждан к власти.
Роль этической компетентности и личной ответственности в деятельности служащего.

**Тема 3. Этические категории: долг, честь, достоинство, справедливость, ответственность [УК ОС-10.1]**

Понятие и значение основных категорий этики в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
Долг как внутреннее осознание обязанности и готовность к служению обществу. Совесть как нравственный самоконтроль.
Честь и достоинство как показатели моральной зрелости личности.
Справедливость как принцип государственной политики и основа правового государства.
Ответственность как обязательство действовать в соответствии с законом, нормами морали и интересами общества.
Моральная дилемма служащего: конфликт между личными и общественными интересами.
Категориальный аппарат этики в контексте профессионального поведения, принятия решений и оценки поступков.
Роль самоуважения и внутренней дисциплины как компонентов этической культуры личности.

**Тема 4. Этические нормы, ценности и стандарты поведения государственных и муниципальных служащих [УК ОС-10.1]**

Этические нормы как форма общественного регулирования поведения.
Понятие профессиональных стандартов этики государственной службы.
Ценности государственной службы: служение обществу, уважение прав и свобод человека, гражданская ответственность, патриотизм, справедливость, компетентность, открытость.
Роль моральных норм в поддержании корпоративной культуры государственных органов.
Принципы равенства, беспристрастности, нейтралитета, честности и уважительного отношения к гражданам.
Формирование этического климата в коллективе, предотвращение дискриминации и злоупотреблений.
Соотношение личных и профессиональных ценностей государственного служащего.
Моральная культура управления и стандарты служебного поведения в различных ситуациях.

**Тема 5. Этические кодексы и нормы служебного поведения [УК ОС-10.1]**

Правовая и моральная база регулирования служебного поведения.
Кодексы этики государственных и муниципальных служащих Российской Федерации: структура, назначение, основные положения.
Международный опыт и принципы профессиональной этики госслужащих (ОЭСР, ООН, Совет Европы).

Функции этических кодексов: воспитательная, профилактическая, регулятивная.
Этические нормы в кадровой политике и антикоррупционном законодательстве.
Ответственность служащих за нарушение норм служебной этики.
Процедуры рассмотрения этических нарушений.
Этические кодексы как инструмент укрепления доверия к власти и профессиональной сплочённости коллектива.

**Тема 6. Конфликты интересов и коррупционные риски [УК ОС-10.1]**

Понятие конфликта интересов в профессиональной деятельности государственного служащего.
Виды конфликтов интересов: личные, служебные, корпоративные.
Коррупционные риски как нравственные и правовые отклонения.
Формы проявления коррупции и их этическая оценка.
Механизмы предупреждения и урегулирования конфликта интересов.
Роль комиссий по этике и служебному поведению.
Личная ответственность и принципы добросовестности в противодействии коррупции.
Этические дилеммы при принятии управленческих решений.
Культура прозрачности, подотчётности и честности как антикоррупционный ресурс государственной службы.

**Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе [УК ОС-10.1]**

Этическая инфраструктура государственной службы.
Органы и комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов.
Роль кадровых служб, институтов наставничества, корпоративных советов и психологической поддержки в формировании этической культуры.
Механизмы профилактики нарушений этических норм.
Профессиональное обучение и повышение квалификации в области этики и антикоррупционного поведения.
Мониторинг этического климата в организации.
Организационно-правовые меры по развитию этической культуры и моральной ответственности государственных служащих.
Этическое регулирование как элемент корпоративного управления и устойчивого развития государственного органа.

**Тема 8. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений [УК ОС-10.1]**

Понятие служебного этикета и его роль в укреплении профессиональных отношений.

Основные виды этикета: речевой, деловой, представительский, дипломатический, цифровой.
Этикет общения с гражданами, коллегами, руководством, представителями СМИ и зарубежных организаций.
Этикет официальных мероприятий, совещаний, приёмов, переговоров.
Культура публичного выступления, ведения переписки и телефонных переговоров.
Этикет внешнего вида и самопрезентации государственного служащего.
Цифровой этикет и поведение в сетевой коммуникации.
Этикет как инструмент формирования профессионального имиджа и авторитета служащего.
Роль этикета в создании позитивного облика государственной службы и укреплении доверия граждан.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.18 Этика государственной и муниципальной службы входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Деловые коммуникации в профессиональной сфере используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Основы деловых коммуникаций**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятия «деловые коммуникации».

2. Какие основные функции выполняют деловые коммуникации в организации?

3. Чем деловые коммуникации отличаются от бытового общения?

4. Назовите основные виды деловых коммуникаций и приведите примеры.

5. Опишите структуру коммуникационного процесса.

6. Какие факторы влияют на эффективность деловых коммуникаций?

7. Почему коммуникативная компетентность является ключевым качеством современного специалиста?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных принципов относятся к основам этики государственной службы?

а) законность

б) служение обществу

в) личная выгода

г) справедливость

д) непотизм

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции выполняет этика в предупреждении коррупции?

а) нормативно-регулятивную

б) воспитательную

в) дестабилизирующую

г) прогностическую

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этическими принципами государственной службы и их содержанием:

| № | Принцип | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Законность | а) Соблюдение норм права и этики при выполнении служебных обязанностей |
| 2 | Справедливость | б) Равное отношение к гражданам и коллегам |
| 3 | Ответственность | в) Осознание последствий своих решений |
| 4 | Служение обществу | г) Приоритет общественных интересов над личными |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теоретическим направлением в этике и его ролью в формировании антикоррупционного поведения:

| № | Направление | Роль |
|---|---|---|
| 1 | Деонтология | а) Подчеркивает долг и служебные обязанности |
| 2 | Этика добродетели | б) Развивает личную честность и совестливость |
| 3 | Этика ответственности | в) Формирует осознание последствий решений для общества |
| 4 | Утилитаризм | г) Ориентируется на пользу для большинства |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом конфликта интересов и примером его проявления:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Личный конфликт | а) Служащий использует служебную информацию в личных целях |
| 2 | Служебный конфликт | б) Разногласие между личными и профессиональными обязанностями |
| 3 | Корпоративный конфликт | в) Столкновение интересов подразделений внутри органа |
| 4 | Внешний конфликт | г) Давление со стороны третьих лиц |

**Тема 2. Коммуникативный процесс и барьеры в деловом общении**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Назовите основные этапы коммуникативного процесса.
2. Что такое кодирование и декодирование сообщений?
3. Какие существуют типы коммуникативных барьеров?
4. Приведите примеры семантических и психологических барьеров.
5. Какую роль играет обратная связь в процессе коммуникации?
6. Что такое активное слушание и в чём его значение?
7. Какие приёмы помогают преодолеть коммуникативные барьеры?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие ценности относятся к основам профессиональной этики государственного служащего?

а) законность
б) справедливость
в) личная выгода
г) добросовестность
д) ответственность

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие моральные качества помогают предотвратить коррупционные риски в служебной деятельности?

а) честность

б) скромность

в) равнодушие

г) совестливость

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между профессиональными ценностями и их проявлением:

| № | Ценность | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Ответственность | а) Осознание последствий решений для общества |
| 2 | Добросовестность | б) Честное исполнение обязанностей без корысти |
| 3 | Беспристрастность | в) Отсутствие личной выгоды при принятии решений |
| 4 | Законность | г) Следование нормам права и служебного поведения |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между историко-культурной традицией и её вкладом в развитие служебной этики:

| № | Традиция | Вклад |
|---|---|---|
| 1 | Античность | а) Идеал добродетели и долга перед обществом |
| 2 | Христианская мораль | б) Идея служения и смирения |
| 3 | Российская государственная традиция | в) Патриотизм и преданность государству |
| 4 | Новое время | г) Гуманизм и рационализм |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и его определением:

| № | Понятие | Характеристика / Пример |
|---|---|---|
| 1 | Моральный долг | а) Осознание служащим своей обязанности перед обществом |
| 2 | Совесть | б) Внутренний контроль за собственным поведением |
| 3 | Профессиональная честь | в) Осознание достоинства и репутации служащего |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Достоинство | г) Уважение к себе и другим на основе моральных принципов |

**Тема 3. Культура речи и этика делового общения**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что понимается под культурой речи?
2. Назовите основные требования к деловой речи.
3. Какие существуют нормы официально-делового стиля?
4. Что такое речевой этикет и какие его формы применяются в деловом общении?
5. Приведите примеры речевых ошибок, недопустимых в деловой среде.
6. Какова роль невербальных средств в деловом общении?
7. В чём проявляется коммуникативная этика специалиста?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных категорий относятся к основным этическим понятиям профессиональной службы?

а) долг
б) честь
в) выгода
г) достоинство
д) справедливость

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие качества способствуют проявлению ответственности госслужащего?

а) честность
б) дисциплинированность
в) равнодушие
г) инициативность

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между этической категорией и её содержанием:

| № | Категория | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Долг | а) Осознание обязанности служить обществу |
| 2 | Честь | б) Осознание собственной репутации и морального достоинства |
| 3 | Достоинство | в) Уважение к себе и другим |
| 4 | Справедливость | г) Принцип равного отношения к людям и закону |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между проявлением категории этики и примером её реализации в служебной практике:

| № | Категория | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Ответственность | а) Признание последствий своих решений |
| 2 | Честь | б) Защита репутации профессии и органа власти |
| 3 | Долг | в) Исполнение служебных обязанностей в интересах общества |
| 4 | Справедливость | г) Объективное распределение обязанностей и ресурсов |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между нарушением этических категорий и последствиями:

| № | Нарушение | Последствие |
|---|---|---|
| 1 | Отказ от долга | а) Потеря доверия общества |
| 2 | Утрата чести | б) Падение морального авторитета |
| 3 | Пренебрежение достоинством | в) Унижение коллег или граждан |
| 4 | Игнорирование справедливости | г) Рост коррупционных рисков |

**Тема 4. Деловая документация и электронная коммуникация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Какие виды деловых документов вы знаете?
2. Назовите основные структурные элементы делового письма.
3. Какие требования предъявляются к стилю и языку деловых документов?
4. В чём особенности электронной деловой переписки по сравнению с бумажной?
5. Каковы правила оформления e-mail в деловой среде?
6. Какие ошибки чаще всего встречаются в деловой переписке?
7. Какие меры обеспечивают конфиденциальность деловых сообщений?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных ценностей являются основой служебного поведения госслужащего?

а) служение обществу

б) честность

в) личная выгода

г) ответственность

д) справедливость

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы относятся к этическим стандартам поведения государственных служащих?

а) нейтралитет

б) открытость

в) предвзятость

г) уважение прав граждан

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этическими принципами и их содержанием:

| № | Принцип | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Служение обществу | а) приоритет общественных интересов над личными |
| 2 | Беспристрастность | б) принятие решений без предвзятости |
| 3 | Честность | в) соблюдение правды и законности |
| 4 | Ответственность | г) готовность отвечать за свои действия |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между профессиональными ценностями и проявлениями их в службе:

| № | Ценность | Проявление |
|---|---|---|
| 1 | Законность | а) исполнение обязанностей строго в рамках закона |
| 2 | Открытость | б) обеспечение прозрачности деятельности |
| 3 | Уважение к гражданам | в) вежливое и корректное взаимодействие |
| 4 | Компетентность | г) владение необходимыми знаниями и навыками |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между нарушением этических норм и его последствием:

| № | нарушение | Последствие |
|---|---|---|
| 1 | Невежливое обращение с гражданами | а) снижение доверия к органу власти |
| 2 | Предвзятое решение | б) рост коррупционных рисков |
| 3 | Сокрытие информации | в) потеря прозрачности управления |
| 4 | Игнорирование коллег | г) ухудшение морального климата в коллективе |

*Контрольная точка №1*

***Цель задания***

Закрепить знания обучающихся об этических основах профессионального поведения государственных и муниципальных служащих, умение применять принципы служебной этики при анализе конкретных ситуаций, а также оценивать действия должностных лиц с точки зрения моральных норм и стандартов государственной службы.

**I. Теоретическая часть**

***Задание*:** Ответьте письменно (10–12 предложений) на вопрос:

Какова роль этических норм и профессиональных стандартов в обеспечении доверия граждан к государственной службе?

В ответе раскройте:

- значение этических норм как общественного регулятора;
- ценности государственной службы;
- взаимосвязь моральной культуры управления и эффективности органов власти.

**II. Аналитическая часть**

***Ситуация:***

Специалист отдела муниципального имущества получил от предпринимателя приглашение на неофициальную встречу в кафе для обсуждения возможности ускорить оформление документов. Предприниматель подчёркивает, что «это в интересах обеих сторон» и «все так делают».

***Задание:***

1. Определите, какие принципы служебной этики нарушаются в данной ситуации.

2. Объясните, как должен поступить государственный (муниципальный) служащий в соответствии со стандартами поведения.

3. Укажите возможные негативные последствия нарушения этических норм для репутации органа власти и общества.

**III. Практическая часть**

***Задание:***

Подберите пример из реальной практики (публикации, СМИ, судебные решения, кодексы этики), иллюстрирующий соблюдение или нарушение этических принципов государственной службы.

Опишите:

- ситуацию,
- участников,
- последствия,
- сделайте вывод о значении моральной культуры для государственного служащего.

**Критерии оценивания**

| № | Критерий | Баллы |
|---|---|---|
| 1 | Полнота раскрытия темы в теоретической части | 20 |
| 2 | Правильность анализа ситуационной задачи, знание этических принципов | 30 |
| 3 | Умение применять нормы профессиональной этики к практической ситуации | 20 |
| 4 | Аргументированность и логичность выводов | 20 |
| 5 | Культура письменной речи и оформление работы | 10 |
| **Итого** | | **100 баллов (макс.)** |

**Рекомендации по выполнению задания**

- Объём работы: 1,5–2 страницы (шрифт 14, интервал 1,5).
- Используйте Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации, а также локальные нормативные акты.
- При ссылках на реальные ситуации допускается использование открытых источников (СМИ, официальные сайты органов власти).
- Ответы можно оформлять как печатно, так и в электронном виде.

**Тема 5. Деловые переговоры и совещания**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятию «деловые переговоры».
2. Назовите основные этапы переговорного процесса.
3. Какие стратегии и тактики ведения переговоров вы знаете?
4. Какие приёмы аргументации и контраргументации применяются в деловом общении?
5. Каковы цели и структура делового совещания?
6. Какую роль выполняет модератор (ведущий) совещания?
7. Назовите типичные ошибки, допускаемые участниками переговоров.

**Тема 6. Публичные выступления, презентации и самопрезентация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое публичное выступление и каковы его цели?
2. Назовите основные этапы подготовки публичного выступления.
3. Какова структура делового выступления?
4. Какие средства невербальной коммуникации повышают эффективность выступления?
5. Какие приёмы помогают удерживать внимание аудитории?
6. Что такое самопрезентация и какова её роль в профессиональной деятельности?
7. Назовите основные элементы успешной самопрезентации специалиста.

*Контрольная точка №2 Контрольное задание*

***Цель задания:***

Закрепить знания обучающихся о понятии конфликта интересов в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего, видах коррупционных рисков и механизмах их предотвращения.

Сформировать умение анализировать этические дилеммы, возникающие при принятии управленческих решений, и оценивать поведение должностных лиц с точки зрения принципов добросовестности, прозрачности и подотчётности.

**I. Теоретическая часть**

***Задание:***

Ответьте письменно (10–12 предложений) на вопрос:

**Почему конфликты интересов и коррупционные риски представляют угрозу для доверия граждан к государственной службе?**

В ответе раскройте:

- понятие конфликта интересов и его виды;
- сущность коррупционных рисков;
- роль моральных норм, принципов честности и прозрачности в предупреждении коррупции.

**II. Аналитическая часть**

***Ситуация:***

Сотрудник департамента по закупкам государственного органа одновременно владеет долей в частной компании, участвующей в государственных тендерах. Руководство не знает об этом факте, а сотрудник утверждает, что не влияет на выбор поставщиков и «формально ничего не нарушает».

***Задание:***

1. Определите, является ли данная ситуация конфликтом интересов.
2. Укажите, какие нормы служебной этики и законодательства нарушаются.
3. Какие меры должен предпринять служащий и его руководство для урегулирования конфликта интересов?
4. Как подобные случаи влияют на репутацию государственного органа и доверие общества?

**III. Практическая часть**

***Задание:***

Приведите пример (реальный или гипотетический), связанный с **коррупционным риском или конфликтом интересов** в деятельности государственного или муниципального служащего.

***Опишите:***

- участников и суть ситуации;
- нарушенные принципы этики и служебного поведения;
- возможные меры профилактики и урегулирования.

- сделайте вывод о значении личной ответственности и принципа добросовестности для предотвращения подобных случаев.

**Критерии оценивания**

| № | Критерий | Баллы |
|---|---|---|
| 1 | Полнота раскрытия темы в теоретической части | 20 |
| 2 | Точность анализа ситуационной задачи, знание понятий «конфликт интересов» и «коррупционные риски» | 30 |
| 3 | Умение применять нормы профессиональной этики к практической ситуации | 20 |
| 4 | Аргументированность выводов и глубина рассуждений | 20 |
| 5 | Культура письменной речи и логичность изложения | 10 |
| **Итого** | | **100 баллов (макс.)** |

**Рекомендации по выполнению задания**

- Объём работы: 1,5–2 страницы (шрифт 14, интервал 1,5).
- Используйте Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих РФ, а также локальные акты государственных органов.
- При ссылках на реальные примеры допускается использование официальных источников (СМИ, отчёты, сайты ведомств).
- Ответы можно выполнять в печатной или электронной форме.

**Тема 7. Межкультурная и профессиональная коммуникация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятию «межкультурная коммуникация».
2. Какие факторы влияют на успешность общения представителей разных культур?
3. В чём проявляются различия культур по Г. Хофстеде?
4. Какие ошибки чаще всего совершаются в межкультурном деловом общении?
5. Что такое толерантность и почему она важна для делового общения?
6. Каковы основные правила этикета в международной деловой коммуникации?
7. Какие профессиональные качества помогают специалисту эффективно взаимодействовать в многонациональной среде?

**Тема 8. Конфликты и имидж в деловом общении**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое конфликт и каковы его основные виды?

2. Назовите основные причины возникновения конфликтов в деловой среде.

3. Какие существуют методы разрешения конфликтных ситуаций?

4. Что такое стресс и как он влияет на процесс коммуникации?

5. Что понимается под деловым имиджем специалиста?

6. Какие компоненты формируют положительный имидж профессионала?

7. Какие приёмы и стратегии самопрезентации способствуют укреплению деловой репутации?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды этикета наиболее значимы для государственного служащего?

а) речевой

б) деловой

в) представительский

г) цифровой

д) семейный

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие качества служащего проявляются через соблюдение правил этикета?

а) уважение к гражданам

б) вежливость

в) небрежность

г) дисциплинированность

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом этикета и его проявлением:

| № | Понятие | Характеристика / Пример |
|---|---|---|
| 1 | Речевой | а) Умение грамотно и уважительно выражать мысли |
| 2 | Деловой | б) Соблюдение правил поведения в служебных ситуациях |
| 3 | Представительский | в) Поведение на официальных мероприятиях |
| 4 | Цифровой | г) Корректное общение в электронных коммуникациях |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом служебного этикета и его значением:

| № | Элемент | Значение |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Официальное приветствие | а) Создание атмосферы уважения и делового тона |
| 2 | Соблюдение дресс-кода | б) Поддержание профессионального имиджа |
| 3 | Точность и пунктуальность | в) Демонстрация уважения к времени других |
| 4 | Обращение по должности | г) Соблюдение служебной субординации |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между нарушением этикета и его последствием:

| № | Нарушение | Последствие |
|---|---|---|
| 1 | Грубость в общении | а) Потеря доверия граждан |
| 2 | Несоблюдение субординации | б) Конфликты в коллективе |
| 3 | Невежливое электронное письмо | в) Репутационные риски для учреждения |
| 4 | Нарушение дресс-кода | г) Формирование негативного имиджа госслужбы |

*Контрольная точка №3 Защита проекта*

**1. Содержание**

Мини-проект направлен на развитие у обучающихся способности применять этические принципы и нормы в условиях цифровизации государственного управления. В ходе выполнения мини-проекта студенты анализируют современные вызовы цифровой среды и предлагают решения по формированию цифровой этической культуры государственной службы.

Проект включает:

- Характеристику этических вызовов, возникающих в условиях цифровизации государственного управления;
- Анализ рисков нарушения этических норм при работе с цифровыми технологиями, данными и коммуникацией в сети;
- Формирование модели поведения служащего, соответствующей принципам цифровой этики: прозрачность, уважение к личности, защита данных, ответственность;
- Разработку предложений по внедрению цифровой этической культуры в деятельность органа власти;
- Иллюстрацию примеров этичного и неэтичного поведения в цифровом пространстве;
- Формулировку выводов о значении цифровой этики для доверия граждан и качества публичного управления.

Основное внимание уделяется практической направленности проекта — умению применять нормы этики, служебного поведения и цифрового этикета в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

**2. Инструкция к выполнению**

1. Определите орган власти или сферу государственной (муниципальной) службы, в которой рассматривается проект.
2. Охарактеризуйте основные цифровые технологии и коммуникационные практики, используемые в данной сфере.
3. Опишите типичные этические риски и вызовы, возникающие при работе в цифровой среде.
4. Разработайте модель поведения служащего, отражающую принципы цифровой этики.
5. Подготовьте рекомендации по формированию и укреплению цифровой этической культуры в органе власти.
6. Оформите результаты в виде презентации (10–12 слайдов) или аналитической записки (5–7 страниц).
7. Представьте проект на итоговом занятии (5–7 минут защита), ответьте на вопросы преподавателя и коллег.

Форма отчётности: устная защита и электронная версия презентации / текста проекта.

**3. Критерии оценивания**

| № | Критерий | Баллы | Пояснение |
|---|---|---|---|
| 1 | Структура и логичность проекта | до 10 | Чёткое, логичное изложение материала, наличие всех обязательных разделов (цели, анализ, модель, выводы). |
| 2 | Соответствие содержания теме и целям дисциплины | до 10 | Отражает понимание принципов профессиональной этики, цифровой культуры и служебного поведения. |
| 3 | Качество модели поведения служащего | до 15 | Практическая применимость, реалистичность и оригинальность предложенной модели. |
| 4 | Уровень самопрезентации при защите | до 10 | Уверенность, грамотная речь, соблюдение делового и сетевого этикета, культура выступления. |
| 5 | Оформление и наглядность презентации | до 5 | Использование визуальных средств, лаконичность, аккуратность, соответствие нормам делового дизайна. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Ответы на вопросы, аргументация и профессиональная позиция | до 5 | Умение аргументировать, отстаивать позицию, корректно взаимодействовать с аудиторией. |

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

1. Задания открытого типа.

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе подготовки проекта и его защиты.

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования

**1. Категория: Закрытые вопросы**

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных принципов относятся к основам этики государственной службы?

а) законность
б) служение обществу
в) личная выгода
г) справедливость
д) непотизм

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции выполняет этика в предупреждении коррупции?

а) нормативно-регулятивную
б) воспитательную
в) дестабилизирующую
г) прогностическую

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие ценности относятся к основам профессиональной этики государственного служащего?

а) законность
б) справедливость
в) личная выгода
г) добросовестность
д) ответственность

4. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие моральные качества помогают предотвратить коррупционные риски в служебной деятельности?

а) честность
б) скромность
в) равнодушие
г) совестливость

5. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных категорий относятся к основным этическим понятиям профессиональной службы?

а) долг
б) честь
в) выгода
г) достоинство

д) справедливость

**2. Категория: Вопросы на сопоставление**

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этическими принципами государственной службы и их содержанием:

| № | Принцип | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Законность | а) Соблюдение норм права и этики при выполнении служебных обязанностей |
| 2 | Справедливость | б) Равное отношение к гражданам и коллегам |
| 3 | Ответственность | в) Осознание последствий своих решений |
| 4 | Служение обществу | г) Приоритет общественных интересов над личными |

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теоретическим направлением в этике и его ролью в формировании антикоррупционного поведения:

| № | Направление | Роль |
|---|---|---|
| 1 | Деонтология | а) Подчеркивает долг и служебные обязанности |
| 2 | Этика добродетели | б) Развивает личную честность и совестливость |
| 3 | Этика ответственности | в) Формирует осознание последствий решений для общества |
| 4 | Утилитаризм | г) Ориентируется на пользу для большинства |

Ответ: 1а2б3в4г

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом конфликта интересов и примером его проявления:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Личный конфликт | а) Служащий использует служебную информацию в личных целях |
| 2 | Служебный конфликт | б) Разногласие между личными и профессиональными обязанностями |
| 3 | Корпоративный конфликт | в) Столкновение интересов подразделений внутри органа |
| 4 | Внешний конфликт | г) Давление со стороны третьих лиц |

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией этики и её проявлением в предупреждении коррупции:

| № | Функция | Проявление |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Нормативно-регулятивная | а) Определяет границы допустимого поведения |
| 2 | Воспитательная | б) Формирует внутренние моральные убеждения |
| 3 | Коммуникативная | в) Способствует открытому взаимодействию без злоупотреблений |
| 4 | Прогностическая | г) Предупреждает возможные нарушения этики |

10. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между профессиональными ценностями и их проявлением:

| № | Ценность | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Ответственность | а) Осознание последствий решений для общества |
| 2 | Добросовестность | б) Честное исполнение обязанностей без корысти |
| 3 | Беспристрастность | в) Отсутствие личной выгоды при принятии решений |
| 4 | Законность | г) Следование нормам права и служебного поведения |

11. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между историко-культурной традицией и её вкладом в развитие служебной этики:

| № | Традиция | Вклад |
|---|---|---|
| 1 | Античность | а) Идеал добродетели и долга перед обществом |
| 2 | Христианская мораль | б) Идея служения и смирения |
| 3 | Российская государственная традиция | в) Патриотизм и преданность государству |
| 4 | Новое время | г) Гуманизм и рационализм |

## 3. Категория: Вопросы на последовательность

12. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы формирования этического сознания госслужащего в логической последовательности:

а) осознание общественной миссии службы

б) усвоение норм и кодекса поведения

в) применение этических принципов в практике

г) личностная самооценка и контроль

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги профилактики конфликта интересов в правильном порядке:

а) выявление потенциального конфликта

б) уведомление руководства

в) принятие мер урегулирования

г) контроль исполнения решения

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность действий служащего при обнаружении коррупционного риска:

а) фиксация факта или признаков риска

б) анализ ситуации

в) сообщение в комиссию по этике

г) принятие мер по устранению

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы формирования моральной культуры служащего в правильной последовательности:

а) осознание моральных норм

б) формирование убеждений

в) применение норм в деятельности

г) самооценка поступков

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги в процессе принятия этического решения госслужащим:

а) выявление моральной дилеммы

б) анализ последствий вариантов действий

в) выбор морально приемлемого решения

г) оценка результатов

**4. Категория: Открытые вопросы**

17. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какую роль играет этика в предупреждении коррупционных проявлений на государственной службе?

18. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему знание кодекса этики важно для предотвращения конфликта интересов?

19. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что означает принцип служения обществу в контексте противодействия коррупции?

20. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как моральный долг способствует предупреждению коррупции на государственной службе?

21. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему совесть является важным внутренним регулятором поведения служащего?

**5. Категория: Вопросы с обоснованием**

22. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что является главным моральным ориентиром госслужащего при принятии решений?

а) личная выгода
б) интересы общества
в) мнение коллег
г) указания знакомых

23. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какой фактор помогает минимизировать коррупционные риски в коллективе?

а) круговая порука
б) открытость и прозрачность
в) избегание обсуждений
г) личные договорённости

24. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Почему госслужащему важно обладать этической компетентностью?

а) чтобы повышать авторитет службы
б) чтобы оправдывать ошибки коллег
в) чтобы избегать ответственности
г) чтобы действовать независимо от норм

25. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Почему важно соблюдать моральные стандарты при взаимодействии с гражданами?

а) это укрепляет доверие и уважение
б) позволяет избегать ответственности
в) создаёт возможность личной выгоды
г) снижает прозрачность работы

26. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Как проявляется ответственность госслужащего в антикоррупционном контексте?

а) в личной выгоде
б) в контроле за своими решениями
в) в сокрытии нарушений
г) в безразличии к последствиям

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования /

Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583913 (дата обращения: 29.01.2026).

2. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583913 (дата обращения: 29.01.2026).
3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21674-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582989 (дата обращения: 29.01.2026).

**8.2. Дополнительная литература**

4. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536482 (дата обращения: 29.01.2026).
5. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебник для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586372 (дата обращения: 29.01.2026).
6. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582894 (дата обращения: 29.01.2026).

## 8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация


7. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с изм. и доп.). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О противодействии коррупции : федер. закон Рос. Федерации от 25 дек. 2008 г. № 273-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О мерах по противодействию коррупции : указ Президента Рос. Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
13. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих : указ Президента Рос. Федерации от 12 авг. 2002 г. № 885 (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
14. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов : указ Президента Рос. Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
15. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам : федер. закон Рос. Федерации от 3 дек. 2012 г. № 230-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
16. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках : федер. закон Рос. Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ (ред. действующая). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации : утв. решением Президиума Совета при Президенте Рос. Федерации по противодействию коррупции. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
18. Национальный план противодействия коррупции : утв. указами Президента Рос. Федерации (действующая редакция). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
19. Конвенция Организации Объединённых Наций против коррупции : принята 31 окт. 2003 г. : ратифицир. Рос. Федерацией. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
20. Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка : принят Генеральной Ассамблеей ООН. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Рекомендации Организации экономического сотрудничества и развития по вопросам этики и честности в публичном секторе. — Доступ из официальных источников ОЭСР.

### 8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.

3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.

6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.

7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.

8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.19 Деловые коммуникации

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук., доцент Л.Л.Карама

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 Деловые коммуникации обсуждён и одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.19 Деловые коммуникации обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.4 | Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления | ОПК-7.4 З-1. Знает принципы и механизмы делового общения.<br>ОПК-7.4 У-1. Умеет самостоятельно выбрать правильный стиль публичного выступления, подготовить и провести переговоры и совещания, осуществлять деловую переписку, в том числе электронную, подготовить деловую презентацию.<br>ОПК-7.4 В-1. Владеет нормативными правилами деловой письменной и устной, публичной и научной речи; кросскультурной коммуникации |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 36 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,

- 36 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.19 «Деловые коммуникации» изучается в 2 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Основы деловых коммуникаций. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Коммуникативный процесс и барьеры в деловом общении. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Культура речи и этика делового общения. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Деловая документация и электронная коммуникация. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 5 | Тема 5. Деловые переговоры и совещания. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Публичные выступления и презентации. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Тема 7. Межкультурная и профессиональная коммуникация. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Конфликты и имидж в деловом общении. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест Контрольная точка № 3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | 4 | | | | | | | | 4 | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | 4 | | 36 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Основы деловых коммуникаций. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Коммуникативный процесс и барьеры в деловом общении. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Культура речи и этика делового общения. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Деловая документация и электронная коммуникация. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест Контрольная |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | точка №1 |
| 5 | Тема 5. Деловые переговоры и совещания. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Публичные выступления и презентации. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |
| 7 | Тема 7. Межкультурная и профессиональная коммуникация. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Конфликты и имидж в деловом общении. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест Контрольная точка № 3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | 4 | | | | | | | | 4 | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | 4 | | 36 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных услоиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Основы деловых коммуникаций [ОПК-7.4]**

Понятие, сущность и особенности деловых коммуникаций. Коммуникации как фактор успешной профессиональной деятельности. Цели и задачи делового общения. Структура и функции деловых коммуникаций: информационная, регулятивная, координационная, мотивационная, социально-психологическая. Роль коммуникаций в управленческой деятельности: обеспечение взаимодействия между уровнями управления, формирование корпоративной культуры, поддержание внутренней и внешней репутации организации. Виды коммуникаций: устные и письменные, формальные и неформальные, вертикальные и горизонтальные, межличностные и организационные. Структура процесса коммуникации: источник (отправитель), сообщение, канал передачи, получатель, обратная связь. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций: индивидуальные особенности участников, организационная среда, культурные и этические нормы. Типичные ошибки и барьеры в процессе передачи информации. Роль коммуникативной компетентности специалиста как ключевого навыка современного профессионала.

**Тема 2. Коммуникативный процесс и барьеры в деловом общении [ОПК-7.4]**

Этапы коммуникативного процесса: зарождение замысла, кодирование, передача сообщения, восприятие и декодирование информации, обратная связь. Модели коммуникации (линейная, интерактивная, транзакционная). Психологические и социальные аспекты восприятия информации. Основные виды коммуникативных барьеров: семантические, психологические, социальные, культурные, организационные. Формы выражения барьеров и методы их преодоления. Значение обратной связи и активного слушания. Коммуникационные навыки эффективного менеджера: точность формулировок, умение задавать вопросы, поддержание контакта. Роль доверия, эмпатии и эмоционального интеллекта в деловом общении.

**Тема 3. Культура речи и этика делового общения[ОПК-7.4]**

Понятие речевой культуры и её значение в профессиональной среде. Нормы литературного языка и особенности официально-делового стиля. Требования к деловой речи: логичность, точность, ясность, уместность, выразительность. Речевые ошибки и способы их предотвращения. Этикет делового общения: приветствия, обращения, формы благодарности и отказа. Коммуникативная этика: принципы корректности, такта, уважения и толерантности. Особенности устного и письменного делового общения. Роль речевого имиджа специалиста. Невербальные средства коммуникации: жесты, мимика, поза, взгляд, дистанция общения. Влияние невербального поведения на восприятие партнёров.

**Тема 4. Деловая документация и электронная коммуникация[ОПК-7.4]**

Официально-деловой стиль как средство делового взаимодействия. Виды деловых документов: письмо, запрос, ответ, служебная записка, протокол, акт, отчёт, резюме, договор и др. Правила построения и оформления деловых текстов. Структура делового письма: заголовок, обращение, основная часть, заключительная формула. Культура электронной коммуникации: правила деловой переписки по электронной почте, структура e-mail, особенности общения в мессенджерах. Этикет общения в цифровой среде. Особенности внутренней и внешней деловой корреспонденции. Документооборот и система коммуникаций в организации. Типичные ошибки при составлении деловых текстов и пути их устранения. Информационная безопасность и конфиденциальность деловой переписки.

**Тема 5. Деловые переговоры и совещания[ОПК-7.4]**

Понятие и классификация деловых переговоров. Этапы переговорного процесса: подготовка, проведение, завершение, фиксация результатов. Основные стратегии и тактики ведения переговоров: коопе ративные и конкурентные подходы. Приёмы аргументации и контраргументации. Психологические особенности взаимодействия сторон. Коммуникационные роли участников переговоров. Совещания как форма группового взаимодействия: цели, виды, структура. Организация и протоколирование совещаний. Роль модератора и секретаря. Ошибки в переговорах и на совещаниях, пути их предотвращения.

**Тема 6. Публичные выступления и презентации [ОПК-7.4]**

Понятие публичного выступления и его роль в профессиональной деятельности. Виды публичных выступлений: информативное, убеждающее, мотивационное, имиджевое. Основные этапы подготовки выступления: определение цели, анализ аудитории, подбор содержания, структурирование материала, подготовка визуального сопровождения. Структура речи: вступление, основная часть, заключение. Логика изложения и принципы аргументации. Техника публичного выступления: дикция, голос, темп речи, паузы, интонация, жесты, поза, контакт с аудиторией. Методы удержания внимания слушателей. Управление эмоциями и поведением аудитории. Использование визуальных и мультимедийных средств: презентации, схемы, инфографика, видеофрагменты. Правила оформления и дизайна деловых презентаций. Типичные ошибки при подготовке и проведении презентаций. Самопрезентация как элемент публичного общения. Понятие и значение самопрезентации в профессиональной и деловой среде. Основные цели самопрезентации: установление доверия, демонстрация компетентности, формирование положительного впечатления и имиджа. Вербальные и невербальные средства самопрезентации: речь, внешний вид, осанка, мимика, контакт глазами, уверенность в поведении. Психологические

аспекты восприятия личности аудиторией. Стратегии и стили самопрезентации: деловая, креативная, экспертная, командная. Этапы подготовки самопрезентации: анализ аудитории, определение ключевого послания, выбор формы и формата (устное выступление, видеопрезентация, деловое интервью). Самопрезентация в профессиональных ситуациях: собеседование, деловое совещание, защита проекта, публичное мероприятие. Формирование собственного бренда специалиста через эффективную самопрезентацию. Управление волнением и развитие уверенности при публичных выступлениях.

**Тема 7. Межкультурная и профессиональная коммуникация [ОПК-7.4]**

Понятие межкультурной коммуникации. Факторы, влияющие на общение между представителями разных культур: язык, ценности, нормы поведения, социальные роли. Типология культур по Г. Хофстеде и Э. Холлу. Особенности делового общения в различных странах. Этические и культурные различия в ведении переговоров и переписки. Толерантность, эмпатия и уважение как основы межкультурного взаимодействия. Проблемы и ошибки межкультурного общения. Коммуникативные компетенции специалиста, работающего в международной среде. Этика профессионального общения в многонациональных коллективах.

**Тема 8. Конфликты и имидж в деловом общении [ОПК-7.4]**

Понятие и структура конфликта. Виды конфликтов в профессиональной среде: межличностные, внутриличностные, групповые, организационные. Причины и динамика развития конфликтов. Методы предупреждения и урегулирования конфликтных ситуаций: переговоры, посредничество, компромисс, сотрудничество. Технологии конструктивного взаимодействия. Стресс в деловом общении: причины, проявления, стратегии преодоления. Понятие делового имиджа и репутации. Компоненты имиджа: внешний вид, манера речи, стиль поведения, компетентность, ответственность. Принципы самопрезентации и самоменеджмента. Имидж руководителя и его влияние на корпоративную культуру. Итоговое практическое задание: защита мини-проекта по теме «Имидж и коммуникационная стратегия специалиста.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.19 Деловые коммуникации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного

типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.19 Деловые коммуникации используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Основы деловых коммуникаций**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятия «деловые коммуникации».

2. Какие основные функции выполняют деловые коммуникации в организации?

3. Чем деловые коммуникации отличаются от бытового общения?

4. Назовите основные виды деловых коммуникаций и приведите примеры.

5. Опишите структуру коммуникационного процесса.

6. Какие факторы влияют на эффективность деловых коммуникаций?

7. Почему коммуникативная компетентность является ключевым качеством современного специалиста?

*Тестовое задание*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к основным функциям деловых коммуникаций?

а) информационная

б) регулятивная

в) эстетическая

г) мотивационная

д) развлекательная

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды деловых коммуникаций выделяются по направленности?

а) вертикальные

б) горизонтальные

в) диагональные

г) параллельные

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом коммуникационного процесса и его характеристикой:

| № | Элемент коммуникационного процесса | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Отправитель | б) Лицо, передающее информацию |
| 2 | Сообщение | а) Содержание передаваемой информации |
| 3 | Канал | в) Способ передачи данных |
| 4 | Получатель | г) Адресат, для которого предназначено сообщение |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функциями деловых коммуникаций и их описанием:

| № | Функция | Описание |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Информационная | а) Обеспечивает обмен сведениями в организации |
| 2 | Регулятивная | б) Обеспечивает управление поведением участников общения |
| 3 | Координационная | в) Помогает согласовать действия работников |
| 4 | Социально-психологическая | г) Поддерживает социальные связи и благоприятный климат |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом коммуникации и примером:

| № | Тип коммуникации | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Формальная | а) Доклад в официальной форме |
| 2 | Неформальная | б) Общение коллег на корпоративе |
| 3 | Вертикальная | в) Распоряжение руководителя подчинённому |
| 4 | Горизонтальная | г) Совещание между начальниками отделов |

**Тема 2. Коммуникативный процесс и барьеры в деловом общении**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Назовите основные этапы коммуникативного процесса.
2. Что такое кодирование и декодирование сообщений?
3. Какие существуют типы коммуникативных барьеров?
4. Приведите примеры семантических и психологических барьеров.
5. Какую роль играет обратная связь в процессе коммуникации?
6. Что такое активное слушание и в чём его значение?
7. Какие приёмы помогают преодолеть коммуникативные барьеры?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие этапы включает коммуникативный процесс?

а) Зарождение замысла
б) Кодирование
в) Финансовое планирование
г) Передача сообщения
д) Обратная связь

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к психологическим барьерам общения?

а) Страх публичного выступления
б) Предвзятое отношение
в) Неверный выбор стиля общения
г) Языковые различия

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом модели коммуникации и её характеристикой:

| № | Элемент | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Линейная | а) Коммуникация как односторонняя передача информации |
| 2 | Интерактивная | б) Учитывает обратную связь и двусторонний обмен |
| 3 | Транзакционная | в) Общение как одновременный процесс взаимодействия |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом коммуникативного барьера и его примером:

| № | Элемент | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Семантический | б) Неправильное использование терминов |
| 2 | Культурный | в) Различия в традициях и этикете |
| 3 | Организационный | г) Несогласованность каналов информации |
| 4 | Социальный | а) Различия в статусе и положении |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между навыком эффективного общения и его описанием:

| № | Элемент | Описание |
|---|---|---|
| 1 | Активное слушание | в) Внимательное восприятие информации |
| 2 | Эмпатия | б) Понимание эмоций партнёра |
| 3 | Чёткость формулировок | г) Ясное выражение мыслей |
| 4 | Умение задавать вопросы | а) Уточнение и стимулирование ответа собеседника |

**Тема 3. Культура речи и этика делового общения**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что понимается под культурой речи?
2. Назовите основные требования к деловой речи.
3. Какие существуют нормы официально-делового стиля?
4. Что такое речевой этикет и какие его формы применяются в деловом общении?
5. Приведите примеры речевых ошибок, недопустимых в деловой среде.
6. Какова роль невербальных средств в деловом общении?
7. В чём проявляется коммуникативная этика специалиста?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие требования предъявляются к деловой речи?

а) Точность

б) Эмоциональность

в) Логичность

г) Уместность

д) Образность

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает речевая культура специалиста?

а) Владение нормами литературного языка

б) Умение пользоваться жаргоном

в) Соблюдение этических норм общения

г) Владение техниками аргументации

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом нормы речи и примером:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Орфоэпическая | а) Правильное произношение слов |
| 2 | Лексическая | б) Уместное использование слов и выражений |
| 3 | Грамматическая | в) Соблюдение грамматических правил |
| 4 | Стилевая | г) Выбор стиля в зависимости от ситуации |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом делового этикета и примером поведения:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Речевой | а) Вежливые обращения и приветствия |
| 2 | Поведенческий | б) Соблюдение субординации и дресс-кода |
| 3 | Документальный | в) Корректное оформление деловых писем |
| 4 | Дистанционный | г) Этикет телефонного и электронного общения |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этическим принципом и его проявлением:

| № | Принцип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Корректность | а) Недопущение обидных высказываний |
| 2 | Такт | б) Учёт чувств партнёра |
| 3 | Уважение | в) Признание ценности личности |
| 4 | Толерантность | г) Терпимость к различиям взглядов |

**Тема 4. Деловая документация и электронная коммуникация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Какие виды деловых документов вы знаете?

2. Назовите основные структурные элементы делового письма.

3. Какие требования предъявляются к стилю и языку деловых документов?

4. В чём особенности электронной деловой переписки по сравнению с бумажной?

5. Каковы правила оформления e-mail в деловой среде?

6. Какие ошибки чаще всего встречаются в деловой переписке?

7. Какие меры обеспечивают конфиденциальность деловых сообщений?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие документы относятся к деловым письменным коммуникациям?

а) Договор

б) Служебная записка

в) Пресс-релиз

г) Личное письмо другу

д) Акт

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие требования предъявляются к деловым письмам?

а) Чёткость структуры

б) Эмоциональность

в) Краткость и логичность

г) Деловой стиль

д) Использование просторечий

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом делового документа и его назначением:

| № | Тип | Назначение |
|---|---|---|
| 1 | Запрос | г) Обращение за получением информации или услуги |
| 2 | Протокол | а) Фиксация результатов совещания |
| 3 | Отчёт | б) Описание выполненной работы |
| 4 | Договор | в) Соглашение о правах и обязанностях сторон |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом делового письма и его примером:

| № | Элемент | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Заголовок | г) «Коммерческое предложение» |
| 2 | Обращение | а) «Уважаемый Иван Петрович!» |
| 3 | Основная часть | б) «Просим направить спецификацию на поставку…» |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Заключительная формула | в) «С уважением, отдел снабжения» |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между принципом оформления документов и его характеристикой:

| № | Принцип | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Единообразие | б) Использование одинаковых шаблонов и форм |
| 2 | Лаконичность | в) Краткость текста без потери смысла |
| 3 | Логичность | г) Последовательное изложение фактов |
| 4 | Объективность | а) Изложение информации без оценочных суждений |

*Контрольная точка №1*

**Контрольное задание**

**I. Аналитическая часть**

Выберите **одну** из предложенных ситуаций и выполните анализ.

**Ситуация 1.**

Сотрудник направил коллеге письмо без темы, с коротким текстом: «Привет, посмотри, пожалуйста. Там всё плохо».

– Определите ошибки в электронном сообщении.

– Составьте корректный вариант письма, соответствующий нормам официально-делового стиля и сетевого этикета.

**Ситуация 2.**

В служебной записке отсутствуют дата и подпись, а текст содержит разговорные выражения.

– Укажите нарушения в структуре и стиле документа.

– Перепишите записку в нормативном виде.

**Ситуация 3.**

Руководитель поручил сотруднику подготовить запрос в другую организацию.

– Составьте текст запроса, соблюдая требования к структуре и языку деловых документов.

**Ситуация 4.**

Во внутренней корпоративной переписке сотрудник использовал эмодзи и сокращения («ок», «спс», « 👍 »).

– Оцените уместность подобного стиля.

– Предложите вариант корректного сообщения.

**Ситуация 5.**

В ходе общения в рабочем чате сотрудник случайно раскрыл конфиденциальные сведения о проекте.

– Определите этические и правовые последствия инцидента.

– Предложите меры предупреждения подобных ситуаций.

**II. Практическая часть**

Выполните одно из предложенных практических заданий.

**Вариант 1.**

Составьте образец **служебной записки** на имя руководителя о необходимости обновления программного обеспечения для электронного документооборота.

(Укажите адресата, тему, обоснование и подпись.)

**Вариант 2.**

Напишите **электронное письмо** в адрес партнёрской организации с запросом информации о сроках предоставления отчётных документов.

(Продумайте тему письма, обращение, основную часть и заключительную формулу.)

**Вариант 3.**

Разработайте **фрагмент внутреннего положения** об электронной коммуникации в организации (3–5 пунктов), где будут отражены:

– требования к стилю служебных сообщений,

– правила использования электронной почты и мессенджеров,

– меры по защите конфиденциальной информации.

**Вариант 4.**

Подготовьте **таблицу типичных ошибок** при составлении деловых текстов (не менее 5 примеров) и укажите способы их устранения.

**Рекомендации по выполнению**

- Соблюдайте деловой стиль: краткость, точность, уважительность.
- Проверяйте наличие всех реквизитов документа.
- Избегайте разговорных выражений, эмоциональных слов и эмодзи.
- Формулируйте письма с чёткой темой и логической структурой.
- В практических заданиях используйте реальные или правдоподобные ситуации.
- При оформлении соблюдайте единый формат и аккуратность представления текста.

**Критерии оценивания аналитической и практической части (100 баллов)**

| Критерий | Максимум баллов | Описание |
|---|---|---|
| 1. Правильность анализа ситуации / логика выполнения задания | 20 | Точность выявления нарушений и логичность предложенных решений |
| 2. Соответствие нормам официально-делового стиля | 25 | Языковая корректность, деловая тональность, структурная точность |
| 3. Соблюдение структуры документа / письма | 20 | Наличие обязательных реквизитов и логическая последовательность |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Учет этических и коммуникативных аспектов | 20 | Проявление уважения, корректности, следование нормам цифрового этикета |
| 5. Практическая применимость и оригинальность | 15 | Реалистичность, творческий подход, профессиональная целесообразность |
| **Итого:** | **100 баллов** | |

**Тема 5. Деловые переговоры и совещания**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятию «деловые переговоры».
2. Назовите основные этапы переговорного процесса.
3. Какие стратегии и тактики ведения переговоров вы знаете?
4. Какие приёмы аргументации и контраргументации применяются в деловом общении?
5. Каковы цели и структура делового совещания?
6. Какую роль выполняет модератор (ведущий) совещания?
7. Назовите типичные ошибки, допускаемые участниками переговоров.

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие цели могут преследовать деловые переговоры?

а) Достижение соглашения
б) Уточнение позиций сторон
в) Самоутверждение
г) Установление деловых контактов
д) Манипуляция собеседником

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие черты характерны для эффективного совещания?

а) Чёткая повестка дня
б) Активное участие всех участников
в) Отсутствие регламента
г) Контроль времени
д) Случайная тематика

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом переговоров и его содержанием:

| № | Этап | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Подготовка | а) Сбор информации, определение стратегии |
| 2 | Проведение | б) Ведение диалога и выработка решений |
| 3 | Завершение | в) Подведение итогов и фиксация договорённостей |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стилем ведения переговоров и его характеристикой:

| № | Стиль | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Жёсткий | в) Давление, ориентация на собственные интересы |
| 2 | Мягкий | б) Готовность к уступкам ради сохранения отношений |
| 3 | Партнёрский | а) Стремление к взаимной выгоде и сотрудничеству |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между коммуникативной ролью и её описанием:

| № | Роль | Описание |
|---|---|---|
| 1 | Ведущий | б) Направляет процесс и задаёт тон беседы |
| 2 | Секретарь | а) Фиксирует ход обсуждения |
| 3 | Участник | г) Вносит предложения и аргументы |
| 4 | Наблюдатель | в) Анализирует поведение участников |

**Тема 6. Публичные выступления, презентации и самопрезентация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое публичное выступление и каковы его цели?
2. Назовите основные этапы подготовки публичного выступления.
3. Какова структура делового выступления?
4. Какие средства невербальной коммуникации повышают эффективность выступления?
5. Какие приёмы помогают удерживать внимание аудитории?
6. Что такое самопрезентация и какова её роль в профессиональной деятельности?
7. Назовите основные элементы успешной самопрезентации специалиста.

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие этапы включает подготовка публичного выступления?

а) Определение цели
б) Анализ аудитории
в) Сбор информации и аргументов
г) Подбор костюма по моде
д) Репетиция речи

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие средства относятся к невербальным элементам самопрезентации?

а) Голос и интонация
б) Внешний вид

в) Жесты и мимика
г) Текст речи

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом публичного выступления и его целью:

| № | Вид | Цель |
|---|---|---|
| 1 | Информативное | в) Передача знаний и фактов |
| 2 | Убеждающее | г) Влияние на мнение аудитории |
| 3 | Мотивирующее | а) Побуждение к действию |
| 4 | Имиджевое | б) Формирование положительного впечатления |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом структуры выступления и его содержанием:

| № | Элемент | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Вступление | а) Привлечение внимания и обозначение темы |
| 2 | Основная часть | в) Изложение информации и аргументов |
| 3 | Заключение | б) Подведение итогов и благодарность |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между техникой публичного выступления и её характеристикой:

| № | Техника | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Темп речи | в) Скорость и ритм речи |
| 2 | Интонация | а) Передача эмоциональных оттенков |
| 3 | Артикуляция | б) Чёткое произношение звуков |
| 4 | Контакт с аудиторией | г) Установление доверительных отношений |

*Контрольная точка №2*

**«Видеосамопрезентация»**

***Задание:***

Подготовьте и запишите видеосамопрезентацию (1–2 минуты), в которой вы представите себя как профессионала и продемонстрируете владение техникой публичного выступления и навыками самоподачи.

**Структура видеовыступления:**

1. Вступление — приветствие, имя, профессиональная роль, цель выступления.
2. Основная часть — ключевые компетенции, достижения, ценности и профессиональные интересы.
3. Заключение — подведение итогов, выражение готовности к сотрудничеству или профессиональному росту.

**Инструкция к выполнению**

*Подготовительный этап:*

Определите цель самопрезентации (например, участие в собеседовании, конкурсе, защите проекта).

Проанализируйте аудиторию: кто будет смотреть видео, что ей важно узнать о вас.

Напишите короткий текст выступления (150–200 слов).

Продумайте визуальный образ: деловой или нейтрально-официальный стиль одежды, спокойный фон, хорошее освещение.

*Этап записи:*

Разместите камеру на уровне глаз, обеспечьте чёткий звук.

Смотрите в камеру, сохраняйте доброжелательное выражение лица.

Говорите естественно, используйте паузы и выразительную интонацию.

Избегайте чтения с листа — опирайтесь на план.

Допустимо использование лёгких визуальных элементов (титры, логотип).

*Этап оформления и представления:*

Проверьте качество видео и звука.

Назовите файл: Фамилия_Имя_Видеосамопрезентация.mp4.

Прикрепите файл или ссылку (Google Drive, YouTube, Яндекс.Диск).

В отчёте укажите: тему и цель самопрезентации, ключевые тезисы речи, самооценку сильных и слабых сторон выступления.

**Рекомендации по выполнению**

1. Используйте структуру «вступление – основная часть – заключение».
2. Старайтесь говорить уверенно, спокойно, с позитивным настроем.
3. Контролируйте невербальные элементы: мимику, осанку, жесты.
4. Поддерживайте контакт глазами и доброжелательный тон.
5. Не перегружайте речь сложными конструкциями — говорите ясно и убедительно.
6. Завершайте самопрезентацию на позитивной ноте: благодарностью или призывом.

**Критерии оценивания аналитической и практической частей (100 баллов)**

| Критерий | Макс. баллов | Описание |
|---|---|---|
| Полнота анализа ситуации / выполнения задания | 20 | Умение выделить ошибки, предложить решения |

| | | |
|---|---|---|
| Соответствие нормам делового и публичного общения | 20 | Корректность, аргументированность, этичность |
| Структурированность и логика изложения | 20 | Последовательность, ясность, завершённость речи |
| Качество самопрезентации и выразительность выступления | 20 | Убедительность, культура речи, контакт с аудиторией |
| Креативность и практическая применимость | 20 | Оригинальность, профессиональная целесообразность |

**Тема 7. Межкультурная и профессиональная коммуникация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятию «межкультурная коммуникация».

2. Какие факторы влияют на успешность общения представителей разных культур?

3. В чём проявляются различия культур по Г. Хофстеде?

4. Какие ошибки чаще всего совершаются в межкультурном деловом общении?

5. Что такое толерантность и почему она важна для делового общения?

6. Каковы основные правила этикета в международной деловой коммуникации?

7. Какие профессиональные качества помогают специалисту эффективно взаимодействовать в многонациональной среде?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что является факторами, влияющими на успешность межкультурного общения?

а) Язык

б) Ценности

в) Климат

г) Нормы поведения

д) Политическая система

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к компетенциям специалиста в сфере межкультурной коммуникации?

а) Владение иностранным языком

б) Эмпатия и толерантность

в) Незнание чужих традиций

г) Понимание норм другой культуры

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между параметром культур и его характеристикой (по Г. Хофстеде):

| № | Параметр | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Индивидуализм | а) Ценится личная инициатива и независимость |
| 2 | Коллективизм | в) Ценятся командная работа и групповая поддержка |
| 3 | Высокая дистанция власти | б) Уважение к иерархии и подчинению |
| 4 | Низкая дистанция власти | г) Равноправие участников общения |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между культурным типом (по Э. Холлу) и его особенностями:

| № | Тип | Особенность |
|---|---|---|
| 1 | Высококонтекстная | а) Большое значение придаётся невербальным сигналам |
| 2 | Низкоконтекстная | б) Информация выражена прямо, словами |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между проявлением и типом барьера межкультурного общения:

| № | Проявление | Тип |
|---|---|---|
| 1 | Языковой | г) Недопонимание из-за терминов и акцента |
| 2 | Перцептивный | б) Трудности восприятия поведения партнёра |
| 3 | Этноцентрический | а) Склонность оценивать чужую культуру через призму своей |
| 4 | Статусный | в) Различие уровней социального положения |

**Тема 8. Конфликты и имидж в деловом общении**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое конфликт и каковы его основные виды?
2. Назовите основные причины возникновения конфликтов в деловой среде.
3. Какие существуют методы разрешения конфликтных ситуаций?
4. Что такое стресс и как он влияет на процесс коммуникации?
5. Что понимается под деловым имиджем специалиста?
6. Какие компоненты формируют положительный имидж профессионала?
7. Какие приёмы и стратегии самопрезентации способствуют укреплению деловой репутации?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие причины чаще всего вызывают конфликты в организации?

а) Нечёткое распределение обязанностей

б) Отсутствие коммуникации

в) Различие интересов

г) Совпадение целей

д) Недостаток информации

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие способы разрешения конфликтов считаются конструктивными?

а) Компромисс

б) Сотрудничество

в) Игнорирование

г) Посредничество

д) Эскалация спора

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом конфликта и примером:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Межличностный | в) Противоречие между руководителем и подчинённым |
| 2 | Внутриличностный | б) Сомнение сотрудника в собственных решениях |
| 3 | Межгрупповой | а) Столкновение интересов между отделами |
| 4 | Организационный | г) Нарушение управленческих процедур |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стадией конфликта и её характеристикой:

| № | Стадия | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Возникновение противоречия | в) Несовпадение интересов сторон |
| 2 | Осознание конфликта | г) Осознание участниками своих позиций |
| 3 | Эскалация | а) Повышение эмоционального напряжения |
| 4 | Разрешение | б) Поиск решения и снятие напряжения |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между методом разрешения конфликта и его описанием:

| № | Метод | Описание |
|---|---|---|
| 1 | Компромисс | б) Частичные уступки сторон |
| 2 | Уход | в) Избежание взаимодействия |
| 3 | Сотрудничество | а) Совместный поиск взаимовыгодного решения |
| 4 | Принуждение | г) Давление одной стороны на другую |

*Контрольная точка № 3 Защита проекта*

**1. Содержание**

Защита проекта направлена на интеграцию знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения дисциплины «Деловые коммуникации». В рамках мини-проекта обучающиеся разрабатывают и представляют индивидуальную или групповую стратегию профессионального имиджа и коммуникационного поведения специалиста в деловой среде.

Проект включает:

Определение профессиональной сферы и должности (реальной или моделируемой);

Характеристику целевой аудитории и партнёров по коммуникации;

Анализ требований к имиджу специалиста (внешний вид, речь, поведение, цифровой образ);

Разработку коммуникационной стратегии: цели, средства, каналы, стиль общения, возможные риски;

План действий по формированию и поддержанию профессионального имиджа;

Краткую презентацию результатов в устной форме (до 5 минут) с визуальным сопровождением (слайды, инфографика и др.).

Основное внимание уделяется практическим умениям — способности применять теоретические знания о деловом общении, этике, самопрезентации, межличностных и цифровых коммуникациях для построения профессионального имиджа.

**2. Инструкция к выполнению**

1. Выберите направление профессиональной деятельности, к которому относится ваш проект (например, менеджер, специалист по кадрам, маркетолог, государственный служащий и т.п.).

2. Определите ключевые характеристики целевой аудитории: с кем вы взаимодействуете (руководство, клиенты, коллеги, партнёры, граждане и т.д.).

3. Опишите желаемый профессиональный имидж: основные личностные и профессиональные качества, стиль внешнего вида,

особенности вербального и невербального поведения, цифровое присутствие.

4. Разработайте коммуникационную стратегию, включающую цели и задачи общения, формы и каналы коммуникации, принципы речевого и этического поведения, меры по предотвращению конфликтов и стрессов.

5. Подготовьте краткую презентацию (3–5 слайдов), отражающую ключевые положения проекта.

6. Защитите мини-проект в форме устного выступления (3–5 минут), используя элементы самопрезентации и визуальные материалы.

7. По завершении защиты ответьте на вопросы преподавателя и однокурсников.

Форма отчётности: устная защита и электронная версия презентации / текст проекта.

**3. Критерии оценивания**

| № | Критерий | Баллы | Пояснение |
|---|---|---|---|
| 1 | Структура и логичность проекта | до 10 | Чёткое, логичное изложение материала, наличие всех обязательных разделов (цели, аудитория, стратегия, выводы). |
| 2 | Соответствие содержания теме и целям дисциплины | до 10 | Отражает понимание основ деловых коммуникаций, этики и имиджа специалиста. |
| 3 | Качество коммуникативной стратегии | до 15 | Практическая применимость, реалистичность и оригинальность предложенной стратегии. |
| 4 | Уровень самопрезентации при защите | до 10 | Уверенность, грамотная речь, соблюдение делового этикета, культура выступления. |
| 5 | Оформление и наглядность презентации | до 5 | Использование визуальных средств, лаконичность, аккуратность и соответствие нормам делового дизайна. |
| 6 | Ответы на вопросы, аргументация и профессиональная позиция | до 5 | Умение аргументировать, отстаивать позицию, корректно взаимодействовать с аудиторией. |

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

1. Задания открытого типа.

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе подготовки проекта и его защиты.

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

**1. Категория: Закрытые вопросы**

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к основным функциям деловых коммуникаций?

а) информационная

б) регулятивная

в) эстетическая

г) мотивационная

д) развлекательная

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды деловых коммуникаций выделяются по направленности?

а) вертикальные
б) горизонтальные
в) диагональные
г) параллельные

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие этапы включает коммуникативный процесс?

а) Зарождение замысла
б) Кодирование
в) Финансовое планирование
г) Передача сообщения
д) Обратная связь

4. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к психологическим барьерам общения?

а) Страх публичного выступления
б) Предвзятое отношение
в) Неверный выбор стиля общения
г) Языковые различия

5. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие требования предъявляются к деловой речи?

а) Точность
б) Эмоциональность
в) Логичность
г) Уместность
д) Образность

**2. Категория: Вопросы на сопоставление**

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом коммуникационного процесса и его характеристикой:

| № | Элемент коммуникационного процесса | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Отправитель | б) Лицо, передающее информацию |
| 2 | Сообщение | а) Содержание передаваемой информации |
| 3 | Канал | в) Способ передачи данных |
| 4 | Получатель | г) Адресат, для которого предназначено сообщение |

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функциями деловых коммуникаций и их описанием:

| № | Функция | Описание |
|---|---|---|
| 1 | Информационная | а) Обеспечивает обмен сведениями в организации |
| 2 | Регулятивная | б) Обеспечивает управление поведением участников общения |
| 3 | Координационная | в) Помогает согласовать действия работников |
| 4 | Социально-психологическая | г) Поддерживает социальные связи и благоприятный климат |

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом коммуникации и примером:

| № | Тип коммуникации | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Формальная | а) Доклад в официальной форме |
| 2 | Неформальная | б) Общение коллег на корпоративе |
| 3 | Вертикальная | в) Распоряжение руководителя подчинённому |
| 4 | Горизонтальная | г) Совещание между начальниками отделов |

**3. Категория: Вопросы на последовательность**

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы коммуникационного процесса в правильной последовательности:

а) Кодирование сообщения
б) Передача информации
в) Восприятие и декодирование
г) Обратная связь
д) Зарождение замысла

10. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите стадии формирования эффективных деловых коммуникаций:

а) Определение цели общения
б) Подготовка и структурирование информации
в) Выбор канала и формы передачи
г) Контроль результата и корректировка

11. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы построения коммуникативной компетентности специалиста:

а) Осознание значимости общения
б) Изучение принципов коммуникации
в) Формирование навыков взаимодействия
г) Применение знаний в практике

12. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы коммуникативного процесса в правильной последовательности:
а) Зарождение замысла
б) Кодирование сообщения
в) Передача информации
г) Декодирование
д) Обратная связь

**4. Категория: Открытые вопросы**

13. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Что отличает деловое общение от повседневного?
Деловое общение направлено на достижение профессиональных целей и регулируется нормами делового этикета. Оно формализовано и результативно.

14. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Что такое коммуникативная компетентность специалиста?
Это способность эффективно взаимодействовать в деловой среде, используя адекватные средства общения и понимая контекст ситуации.

15. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.
Назовите три фактора, влияющих на эффективность коммуникаций.
Индивидуальные особенности участников, организационная среда, культурно-этические нормы.

**5. Категория: Вопросы с обоснованием**

16. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что является основой успешной коммуникации?
а) Применение сложных терминов
б) Активное слушание
в) Прерывание собеседника
г) Эмоциональное давление

17. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какую роль выполняет обратная связь в процессе деловых коммуникаций?
а) Позволяет контролировать эффективность взаимодействия
б) Замедляет процесс общения

в) Создаёт барьеры в восприятии информации

г) Не влияет на результат

18. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какая из перечисленных черт наиболее способствует успешной деловой коммуникации?

а) Эмпатия

б) Агрессивность

в) Замкнутость

г) Безразличие

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература


1. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588519 (дата обращения: 29.01.2026).
2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582851 (дата обращения: 29.01.2026).


### 8.2. Дополнительная литература


3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583608 (дата обращения: 29.01.2026).
4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582883 (дата обращения: 29.01.2026).
5. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586754 (дата обращения: 29.01.2026).

6. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586147 (дата обращения: 29.01.2026).
7. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583756 (дата обращения: 29.01.2026).
8. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18744-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582889 (дата обращения: 29.01.2026).
9. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583174 (дата обращения: 29.01.2026).
10. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561128 (дата обращения: 29.01.2026).

**8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

Не применяются

**8.4 Интернет-ресурсы**

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.
2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.
3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.
4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.
6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.
7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.
8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.
9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Рак Е.А.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.3 | Организует межведомственное сотрудничество: готовит соглашения и регламенты, проводит совещания, координирует обмен данными и совместные действия органов власти и институтов гражданского общества. | ОПК-7.3 З-1. Знает форматы соглашений, протоколов и порядок межведомственного документооборота.<br>ОПК-7.3 З-2. Знает методы координации совместных действий и обмена данными между органами власти.<br>ОПК-7.3 У-1. Умеет готовить проекты соглашений и регламентов, обеспечивать их согласование и подписание.<br>ОПК-7.3 У-2. Умеет организовывать совещания и контролировать выполнение совместных решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 32ак.час. практических занятий,
- 56 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,

- 72 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» изучается в 3 семестре и базируется 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».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Тестирование |
| 2 | Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Тестирование |
| 3 | Тема 3. Структура документа. | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 6 | Тестирование |
| 4 | Тема 4. Системы документации | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Тестирование |
| 5 | Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 6 | Тестирование |
| 6 | Тема 6. Организация и технология работы с документами управления | 12 | | | | 4 | | | | | | | | 8 | Тестирование |
| 7 | Тема 7. Организация хранения документов и | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 3 | Тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | обеспечение их сохранности | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Тема 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ | 9 | | | | 2 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 9 | Тема 9. Организация совещаний, конференций, собраний | 11 | 2 | | | 4 | | | | | | | 5 | Тестирование |
| 10 | Тема 10. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию | 11 | 2 | | | 4 | | | | | | | 5 | Тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 16 | | | 32 | | | | 4 | | | 56 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 2 | Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 3 | Тема 3. Структура | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 7 | Тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | документа. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Системы документации | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 5 | Тема 5. Составление и оформление документации по личному составу штатных сотрудников | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | Тестирование |
| 6 | Тема 6. Организация и технология работы с документами управления | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | Тестирование |
| 7 | Тема 7. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 8 | Тема 8. Работа с документами, имеющими ограниченный доступ | 9 | 1 | | | 1 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 9 | Тема 9. Организация совещаний, конференций, собраний | 9 | 1 | | | 1 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| 10 | Тема 10. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию | 9 | 1 | | | 1 | | | | | | | 7 | Тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | 72 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины [ОПК-7.3]

«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 [ОПК-7.3]

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 человеко-машиночитаемых документов. Материалы для технического документирования. Машинные носители информации. Влияние носителя информации на долговечность и стоимость документа.

ТЕМА 3. Структура документа [ОПК-7.3]

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 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст). 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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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 [ОПК-7.3]

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | элементами двух столбцов | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно»/ «зачтено», «хорошо»/ «зачтено» или «отлично»/ «зачтено» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.20 «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тестирование

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**ТЕМА 1**

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных понятий непосредственно относятся к целям и задачам дисциплины «Документационное обеспечение и делопроизводство»?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Изучение влияния научно-технического прогресса на развитие документа.

б) Освоение принципов бухгалтерского учета.

в) Формирование знаний о нормативной базе документационного обеспечения.

г) Изучение методов маркетингового анализа.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом нормативного акта и уровнем нормативной базы документационного обеспечения управления.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Законодательные акты. А. Государственные стандарты на унифицированные системы документации.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Б. Федеральные законы.

Нормативно-методические документы. В. Правила делопроизводства, утвержденные распоряжением Правительства.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов развития документа в контексте влияния научно-технического прогресса.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Появление машиночитаемых документов.

б) Широкое использование бумаги как основного носителя.

в) Применение технического документирования (фото, кино).

г) Использование глиняных табличек и пергамента.

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы основные цели делопроизводства как вида деятельности?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных элементов НЕ является свойством документа?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Функциональность.

б) Юридическая сила.

в) Информационная емкость.

г) Способность к самовоспроизведению.

ТЕМА 2

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных свойств являются обязательными для признания документа подлинным?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Наличие подписи уполномоченного лица.

б) Соответствие содержания документа установленной форме.

в) Наличие художественного оформления.

г) Отсутствие каких-либо исправлений.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между понятием, связанным с документом, и его определением.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Автограф. А) Документ, созданный собственноручно автором.

Подлинник. Б) Первоначальный экземпляр документа, обладающий юридической силой.

Беловик. В) Окончательный, чистовой вариант текстового документа.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность исторического развития способов документирования от древнейших к современным.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Текстовое документирование на бумажных носителях.

б) Документирование с помощью глиняных табличек.

в) Электронное документирование на машинных носителях.

г) Фото- и фонодокументирование.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается основное различие между подлинником документа и его копией?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных видов фальсификации направлен на изменение содержания документа, а не его внешних атрибутов?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Подделка подписи.

б) Изготовление фальшивого бланка.

в) Интерполяция.

г) Подделка печати.

ТЕМА 3

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных реквизитов согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 являются обязательными для оформления организационно-распорядительного документа?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Наименование организации – автора документа.

б) Справочные данные об организации.

в) Дата документа.

г) Отметка о контроле.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом бланка документа и схемой расположения реквизитов.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Бланк с угловым расположением реквизитов. А) Наименование организации размещается посередине верхнего поля.

Бланк с продольным расположением реквизитов. Б) Реквизиты располагаются вдоль верхнего поля документа.

Бланк с центральным расположением реквизитов. В) Реквизиты располагаются в верхнем левом углу документа.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность расположения реквизитов в грифе утверждения документа.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Наименование должности лица, утверждающего документ.

б) Личная подпись утверждающего лица.

в) Слово «УТВЕРЖДАЮ».

г) Расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Вопрос с развернутым ответом.

Какую функцию в документе выполняет заголовок к тексту и каковы основные требования к его составлению?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных реквизитов НЕ входит в состав удостоверения текстового документа?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Подпись.

б) Дата.

в) Гриф утверждения.

г) Отметка о наличии приложения.

ТЕМА 4

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных документов относятся к системе распорядительной документации, издаваемой при единоличном принятии решений?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Приказ.

б) Протокол.

в) Распоряжение.

г) Постановление.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом распорядительного документа и органом власти, который его издает.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Постановление. А) Руководитель федеральной службы.

Решение. Б) Правительство Российской Федерации.

Распоряжение. В) Представительный орган муниципального образования.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов подготовки распорядительного документа (приказа) в условиях единоличного принятия решения.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Согласование проекта документа с заинтересованными структурными подразделениями.

б) Инициатива или выявление проблемы, требующей решения.

в) Регистрация подписанного документа.

г) Подписание документа руководителем.

Вопрос с развернутым ответом.

Каково основное назначение констатирующей части (преамбулы) в тексте распорядительного документа?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов издается при коллегиальном принятии решений?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Указание.

б) Приказ.

в) Решение.

г) Распоряжение.

ТЕМА 5

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных документов относятся к первичным кадровым документам, оформляемым при приеме на работу?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Трудовая книжка.

б) Штатное расписание.

в) Заявление о приеме на работу.

г) Личная карточка работника (форма Т-2).

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между кадровым документом и его основным назначением.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Приказ о приеме на работу. А) Документирование факта прекращения трудовых отношений.

Приказ о предоставлении отпуска. Б) Фиксация решения о заключении трудового договора с конкретным лицом.

Приказ об увольнении. В) Оформление времени отдыха, предоставляемого работнику.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность оформления кадровых документов при приеме сотрудника на работу.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Ознакомление работника с локальными нормативными актами под роспись.

б) Подписание трудового договора.

в) Издание приказа о приеме на работу.

г) Написание заявления о приеме на работу.

Вопрос с развернутым ответом.

Каково основное назначение личной карточки работника (форма Т-2) и какие сведения в ней содержатся?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов НЕ оформляется при переводе сотрудника на другую должность в той же организации?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Приказ о переводе.

б) Дополнительное соглашение к трудовому договору.

в) Заявление об увольнении.

г) Запись в личной карточке Т-2.

ТЕМА 6

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных документов относятся к информационно-справочной документации?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Докладная записка.

б) Приказ.

в) Акт.

г) Штатное расписание.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом информационно-справочного документа и его основным назначением.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Докладная записка. А) Фиксация состояния или факта, имеющего юридическое значение.

Справка. Б) Информирование руководства о возникшей ситуации с изложением выводов и предложений.

Акт. В) Подтверждение конкретных фактов или сведений, касающихся деятельности организации или работника.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность подготовки докладной записки.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Формулировка выводов и внесение конкретных предложений.

б) Изложение сути сложившейся ситуации или факта.

в) Регистрация документа в службе делопроизводства.

г) Подписание документа автором или руководителем подразделения.

Вопрос с развернутым ответом.

Каково основное целевое назначение служебной записки и чем оно отличается от назначения докладной записки?

ТЕМА 7

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных целей являются основными при разработке номенклатуры дел организации?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Систематизация документов для последующего хранения.

б) Прогнозирование объема документооборота.

в) Учет дел, создаваемых в организации.

г) Классификация документов для передачи в архив.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом номенклатуры дел и ее характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Типовая номенклатура дел. А) Разрабатывается для организаций одной системы и является рекомендуемой.

Примерная номенклатура дел. Б) Разрабатывается для однородных по характеру деятельности организаций и носит обязательный характер.

Индивидуальная номенклатура дел. В) Разрабатывается для конкретной организации с учетом ее специфики.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов разработки номенклатуры дел организации.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Составление перечня заголовков дел по структурным подразделениям.

б) Определение сроков хранения дел на основе перечней.

в) Согласование проекта номенклатуры с архивом организации.

г) Утверждение номенклатуры дел руководителем организации.

Вопрос с развернутым ответом.

Каково основное назначение определения сроков хранения документов и на каких основаниях они устанавливаются?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов НЕ подлежит включению в дело постоянного срока хранения?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Устав организации.

б) Годовой отчет организации.

в) Документы о проведении культурно-массового мероприятия.

г) Штатное расписание.

ТЕМА 8

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных действий являются обязательными этапами работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Регистрация в отдельном журнале.

б) Учет всех лиц, получивших доступ к документу.

в) Размещение документа в общем доступе для сотрудников.

г) Хранение в сейфе или надежно закрывающихся шкафах.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между грифом ограничения доступа и органом власти, устанавливающим правовой режим работы с такими документами.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

«Для служебного пользования». А) Регулируется Федеральной службой безопасности РФ.

«Коммерческая тайна». Б) Регулируется Федеральной службой по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России).

«Государственная тайна». В) Регулируется Правительством РФ.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность действий при приеме входящего документа с грифом «Для служебного пользования».

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Вскрытие конверта и проверка целостности пакета.

б) Регистрация документа в отдельном журнале для документов ограниченного доступа.

в) Передача документа руководителю для резолюции.

г) Внесение записи в журнал учета входящей корреспонденции без указания содержания.

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы основные организационные меры, обеспечивающие защиту документов, содержащих конфиденциальную информацию?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных грифов ограничения доступа НЕ снимается с документа по истечении времени?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) «Коммерческая тайна».

б) «Для служебного пользования».

в) «Государственная тайна».

г) «Конфиденциально».

Правильный ответ: в

ТЕМА 9

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных мероприятий относятся к организационно-технической подготовке совещания?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Разработка повестки дня и регламента.

б) Подготовка проекта решения (протокола).

в) Проведение инструктажа с техническим персоналом.

г) Обеспечение участников справочно-информационными

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между документом совещания и его основным назначением.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Повестка дня. А) Фиксация хода обсуждения и принятых решений.

Протокол. Б) Информирование участников о вопросах для рассмотрения.

Регламент. В) Установление правил и времени проведения совещания.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов документирования работы совещания.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Составление проекта протокола на основе стенограммы или записей.

б) Сбор тезисов докладов и презентационных материалов.

в) Ознакомление участников с утвержденным протоколом.

г) Согласование проекта протокола с докладчиками и ответственными лицами.

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы основные задачи секретариата при организации крупного совещания или конференции?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов является ОСНОВНЫМ для фиксации управленческого решения, принятого на совещании коллегиального органа?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Стенограмма заседания.

б) Протокол совещания.

в) Отчетный доклад.

г) Повестка дня.

Правильный ответ: б

ТЕМА 10

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных действий являются обязательными этапами работы с письменным обращением гражданина в государственный орган?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Регистрация обращения в течение трех дней с момента поступления.

б) Направление мотивированного ответа в течение 15 дней.

в) Переадресация обращения в компетентный орган при необходимости.

г) Обеспечение конфиденциальности персональных данных заявителя.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом обращения гражданина и его ключевой характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Предложение. А) Просьба о признании заявителя или других лиц нуждающимися в чем-либо.

Заявление. Б) Рекомендация по совершенствованию законов или работы органов власти.

Жалоба. В) Требование о восстановлении прав или законных интересов, нарушенных действиями должностных лиц.

Ходатайство. Г) Просьба о содействии в реализации прав или законных интересов.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность рассмотрения письменного обращения гражданина в государственном органе.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Регистрация обращения и присвоение входящего номера.

б) Рассмотрение обращения по существу уполномоченным должностным лицом.

в) Направление письменного ответа заявителю по существу поставленных вопросов.

г) Предварительное рассмотрение и определение подразделения-исполнителя.

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы основные различия между жалобой и предложением гражданина с точки зрения их содержания и целей?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов НЕ является видом обращения гражданина согласно Федеральному закону №59-ФЗ?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Петиция.

б) Запрос.

в) Ходатайство.

г) Представление.

Правильный ответ: г

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1–2 | 100 | 0,12 | 12 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 3–4 | 100 | 0,12 | 12 |
| Контрольная точка 3. Результаты тестирования по темам 5–6 | 100 | 0,12 | 12 |
| Контрольная точка 4. Результаты тестирования по темам 7–8 | 100 | 0,12 | 12 |
| Контрольная точка 5. Результаты тестирования по темам 9–10 | 100 | 0,12 | 12 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта в виде устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

1. Роль документа в системе государственного и муниципального управления
2. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления
3. Функции документа в управленческой деятельности
4. Требования к оформлению организационно-распорядительных документов
5. Система организационно-распорядительной документации

6. Подготовка распорядительных документов в условиях единоличного принятия решений

7. Организация документооборота в органах власти

8. Документационное обеспечение кадрового делопроизводства

9. Номенклатура дел как инструмент систематизации документов

10. Экспертиза ценности документов и оформление дел

11. Организация работы с конфиденциальными документами

12. Подготовка и документирование совещаний

13. Работа с обращениями граждан в органах власти

14. Межведомственное электронное взаимодействие

15. Юридическая сила документа и способы ее обеспечения

16. Унификация и стандартизация управленческих документов

17. Организация контроля исполнения документов

18. Современные тенденции в документационном обеспечении управления

19. Роль службы делопроизводства в организации

20. Состав реквизитов документа и правила их оформления

21. Документирование деятельности коллегиальных органов

22. Организация архивного хранения документов

23. Особенности подготовки совместных распорядительных документов

24. Электронный документ и электронная подпись

25. Сроки хранения документов и их определение

26. Процедура согласования документов

27. Виды бланков документов и их применение

28. Документационное обеспечение оказания государственных услуг

29. Защита персональных данных в документах

30. Резолюция как инструмент руководства работой с документами

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки, предусмотренные курсом.
- **«Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими

постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.

- **«Зачтено (Р)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Зачтено (Р)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание выполнено полностью, но не оптимальным образом.
- **«Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с бережливыми технологиями, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.
- **«Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Документоведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19110-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560108
2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563439
3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560174

8.2. Дополнительная литература

1. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебник для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562162
2. Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — 628 с. — ISBN 978-5-4230-0626-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143530

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

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

3. 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».

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

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»

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

7. 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».

8. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

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

10. 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».

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

12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

13. ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст).

14. 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).

15. 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).

16. 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).

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

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

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

20. 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».

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

**9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip);
- Система электронного документооборота «Дело»

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Теория государства и права

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

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:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.21 Теория государства и права одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.21 Теория государства и права обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-3. | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.1 | Анализирует источники конституционного и административного права, идентифицирует применимые нормы и юрисдикцию, толкует коллизионные положения и выбирает правовые основания для управленческих решений. | ОПК-3.1 З-1. Знает категории и источники публичного права и разграничение компетенций органов. ОПК-3.1 З-2. Знает процедуры правоприменения, требования к административным актам и порядок их оспаривания. ОПК-3.1 У-1. Умеет квалифицировать факты, подбирать применимые нормы и формировать правовую позицию. ОПК-3.1 У-2. Умеет готовить проекты актов и заключения, соблюдая процессуальные требования и сроки. |
| | ПКо ОС-3 | Способен принимать участие в процессе реализации информационной политики, обеспечивающей формирование доверия и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих на основе традиционных | ПКо ОС-3.1 | Умеет интерпретировать правовые категории и механизмы, лежащие в основе реализации государственной информационной политики, обеспечивающей формирование доверия к органам | ПКо ОС-3.1 З-1. Знает правовые категории и нормы, регулирующие реализацию информационной политики в системе публичного управления. ПКо ОС-3.1 З-2. Знает основы государственного и муниципального права, определяющие правовые механизмы формирования имиджа служащих. ПКо ОС-3.1 У-1. Умеет интерпретировать нормы права для анализа информационной |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | российских духовно-нравственных ценностей | | публичной власти и укрепление их институционального имиджа. | политики и её влияния на общественное доверие.<br>ПКо ОС-3.1 У-2. Умеет выявлять правовые основания взаимодействия органов власти с институтами общества в сфере информационной политики.<br>ПКо ОС-3.1 Н-1. Владеет навыками правового анализа нормативных актов, регулирующих информационную политику органов публичной власти. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 38 ак.час. самостоятельной работы,
- 2 ак.час. консультаций,
- 36 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 46 ак.час. самостоятельной работы,
- 2 ак.час. консультаций,
- 36 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.21 Теория государства и права изучается в 1 (по очной форме) или 2 (по очно-заочной форме) семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Теория государства и права: предмет, метод, функции | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Формы (источники) | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | права. | | | | | | | | | | | | | Тест |
| 6 | Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Правотворчество. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 7 | Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Типы права и правовые системы современности. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| Промежуточная аттестация | | 38 | | | | | | | | 2 | 36 | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | 2 | 36 | | 38 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Конт роль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Теория государства и права: предмет, метод, функции | 9 | | | | 2 | | | | | | | | 7 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Основные формы государства. | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве. | 9 | | | | 2 | | | | | | | 7 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Формы (источники) права. | 9 | | | | 2 | | | | | | | 7 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Правотворчество. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | Устный опрос, Тест |
| 7 | Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Типы права и правовые системы современности. | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| Промежуточная аттестация | | 38 | | | | | | | | 2 | 36 | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | | 16 | | | | 2 | 36 | | 38 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Предмет и метод теории государства и права [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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 публично-правовые 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 [ОПК-3.1, ПКо ОС-3.1]**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.21 Теория государства и права входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | элементами двух столбцов | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.21 Теория государства и права используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля

успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите предмет теории права и государства: закономерности возникновения, становления, развития и формирования права и государства.
2. Назовите функции теории права и государства.
3. Назовите познавательная функция теории права и государства.
4. Охарактеризуйте практически-прикладная функция теории права и государства. Методологическая функция теории права и государства

Тестовые задания

1. Что изучает теория государства и права как фундаментальная юридическая наука?
2. Какие из перечисленных методов характерны для теории государства и права?
3. Какие функции выполняет теория государства и права?
5. Установите соответствие между методом науки и его характеристикой:
6. Установите соответствие между категорией и ее определением:
8. Установите логическую последовательность решения учебной задачи по теории государства и права:
10. Дайте определение предмета теории государства и права.
12. Что такое юридическая категория? Приведите пример.

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

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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

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

Тестовые задания:

1. Какие теории происхождения государства основаны на идее божественного первоисточника власти?

2. Какие из перечисленных признаков являются обязательными для государства?

3. Какие подходы к сущности государства выделяет теория государства и права?

4. Установите соответствие между теорией происхождения государства и ее основным идеологом:

5. Установите соответствие между признаком государства и его содержанием:

10. В чем состоит основное различие между классовым и общесоциальным подходом к сущности государства?

11. Что такое государственный суверенитет?

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

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте понятие и система государственной власти.
2. Какие отличие государственной власти от иных форм властвования.
3. Опишите учредительная власть: понятие, система, проблемы осуществления.
4. Опишите государственная власть и государственное управление.
5. Опишите легитимность государственной власти, процесс ее легитимации.
6. Назовите способы установления легитимной государственной власти.
7. Соотнесите легальной и легитимной государственной власти.
8. Охарактеризуйте народовластие и государственная власть.

Тестовые задания:

1. Каковы основные признаки государственной власти?
2. Какие из перечисленных элементов входят в систему государственной власти?
3. Какие виды легитимности выделял М. Вебер?
4. Установите соответствие между ветвью власти и ее основной функцией:
6. Установите соответствие между принципом и его содержанием в рамках разделения властей:
9. Установите последовательность формирования федеральных органов государственной власти в РФ:
10. В чем различие между легальностью и легитимностью государственной власти?
11. Что означает принцип «сдержек и противовесов» в системе разделения властей?

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

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите 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.

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

Тестовое задание:

1. Какие из перечисленных признаков характеризуют право?

2. Какие основные подходы к пониманию сущности права существуют в юридической науке?

3. Какие функции выполняет право в обществе?

4. Установите соответствие между подходом к правопониманию и его определением права:

6. Установите соответствие между функцией права и ее содержанием:

8. Установите последовательность действия права на поведение людей:

10. Что такое объективное право?

11. Чем нормы права отличаются от норм морали?

**ТЕМА 5. Формы (источники) права. Понятие формы (источника) права.**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. В чем взаимосвязь сущности и формы права. Виды источников права. Иерархия источников права. Система источников права.

2.Опишите нормативный правовой акт. Виды нормативных правовых актов.

3. Назовите отличие нормативных правовых актов от актов применения права, от актов реализации прав и обязанностей, от интерпретационных актов.

Тестовое задание:

1. Какие из перечисленных явлений являются источниками (формами) права в романо-германской правовой семье?

2. Какие признаки характеризуют закон как вид нормативного правового акта?

3. По какому основанию нормативные правовые акты делятся на законы и подзаконные акты?

4. Установите соответствие между видом источника права и его определением:

5. Установите соответствие между видом закона в РФ и его характеристикой:

6. Установите соответствие между видом подзаконного акта и органом, его издающим:

9. Установите последовательность действия нормативного акта:

10. Что такое нормативный правовой акт?

12. В каких официальных источниках публикуются федеральные законы в РФ?

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

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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

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

3.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.

Тестовое задание:

1. Какие из перечисленных элементов входят в логическую структуру нормы права?

2. Какие виды правотворчества существуют в Российской Федерации?

3. По какому основанию нормы права делятся на императивные и диспозитивные?

4. Установите соответствие между элементом структуры нормы права и его определением:

5. Установите соответствие между видом нормы права и ее характеристикой:

7. Установите последовательность стадий законотворческого процесса в РФ:

9. Установите последовательность видов норм по степени определенности санкции (от наименее к наиболее определенной):

10. Что такое правотворчество?

11. Что такое диспозитивная норма права? Приведите пример.

**ТЕМА 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1.Дайте понятие понятие и внутренняя структура системы права. основные признаки системы права. Отрасли права.

2. Дайте понятие Предмет и метод правового регулирования как критерии деления права на отрасли. Институты права. система права и система законодательства.

3. Опишите частное и публичное право. Частноправовые и публичноправовые институты. Материальное и процессуальное право.

4.Единство материального и процессуального права. Система законодательства: понятие, элементы, принципы построения.

5.Основные закономерности становления системы законодательства.

Тестовое задание:

1. Какие из перечисленных элементов являются первичными составляющими системы права?

2. Какие критерии лежат в основе деления права на отрасли?

3. Какие из перечисленных отраслей относятся к частному праву?

4. Установите соответствие между элементом системы права и его определением:

6. Установите соответствие между видом систематизации законодательства и его содержанием:

7. Установите последовательность элементов системы права по степени их общности (от наименьшего к наибольшему):

9. Установите последовательность действий при кодификации законодательства:

10. Что такое система права?

**ТЕМА 8. Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1.Дайте 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.

2.Дайте 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.

Тестовое задание:

1. Какие правовые семьи выделяются в современной сравнительно-правовой науке?

2. Какие из перечисленных признаков характерны для романо-германской правовой семьи?

3. Какие из перечисленных признаков характерны для англосаксонской правовой семьи?

4. Установите соответствие между правовой семьей и ее характеристикой:

5. Установите соответствие между правовой системой и страной, где она действует:

7. Установите последовательность возникновения правовых семей в исторической ретроспективе (от самых ранних):

10. Что такое правовая система?

11. Какой источник права является основным в англосаксонской правовой семье?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3,4 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 5,6,7,8 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15

вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Категория 1: Закрытые вопросы

1. Какие из перечисленных элементов входят в логическую структуру нормы права?
2. Какие виды правотворчества существуют в Российской Федерации?
3. По какому основанию нормы права делятся на императивные и диспозитивные?
4. Какие из перечисленных явлений являются источниками (формами) права в романо-германской правовой семье?
5. Какие признаки характеризуют закон как вид нормативного правового акта?

Категория 2: Открытые вопросы

1. В чем состоит основное различие между классовым и общесоциальным подходом к сущности государства?
2. Что такое государственный суверенитет?
3. Назовите ключевую идею договорной (естественно-правовой) теории происхождения государства.
4. В чем различие между легальностью и легитимностью государственной власти?
5. Что означает принцип «сдержек и противовесов» в системе разделения властей?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Что такое государство?
2. Назовите признаки государства.
3. В чём состоит основное отличие унитарного государства от федеративного?
4. Какой тип власти преобладает в тоталитарном государстве?
5. Что такое политическая партия?

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале и соответствует доле вопросов на которые даны верные ответы.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. 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, 2025. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559640
2. Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / В. Н. Протасов. — 2-е изд. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19267-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559982

8.2. Дополнительная литература

1. 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, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559574
2. Бялт, В. С. Теория государства и права : учебник для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 120 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16268-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562863

8.3. 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"

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.О.22 Административное право

## 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

«Эффективное государство и муниципальное управление»

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград - 2026

**Автор(ы)-составитель(и):**

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры юриспруденции Дрыженко Дмитрий Борисович.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.22 «Административное право» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Административное правообеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО № 1016 от 13.08. 2020 | ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ИД-3.ОПК-3 | Анализирует нормы административного права, применяет их в профессиональной деятельности, а также использует правоприменительную практику для обоснования принятия управленческих решений | ИД-3.ОПК-3 Знает: основные положения административного права, его источники и принципы<br><br>ИД-3.ОПК-3 Знает: судебную и административную практику в сфере государственного управления и публичных правоотношений.<br><br>ИД-3.ОПК-3 Умеет: анализировать и толковать нормы административного права в контексте правоприменения<br><br>ИД-3.ОПК-3 Умеет: применять административно-правовые нормы к конкретным ситуациям, в том |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | числе в сфере государственной и муниципальной службы |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
4 з.е., 144 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
16 ак.час на лекции.
32 ак.час на практические занятия.
67 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения:
6 ак.час на лекции.
12 ак.час на практические занятия.
97 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.О.22 Административное право изучается в 5-м семестре 3-го курса перед изучением дисциплин (или после изучения дисциплин):
- Конституционное право;
- Правоохранительные органы;
- Теория государства и права.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | |
| Тема 1 | Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право как отрасль пра-ва, наука, учебная дисциплина | **9** | 1 | | | 2 | | | | | |
| Тема 2 | Правовые акты и формы государст | 9 | 1 | | | 2 | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | венного управления | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Механизм административно-правового регулирования | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 4 | Административно-правовой статус человека и гражданина | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 5 | Административно-правовой статус органов исполнительной власти | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 6 | Правовые основы государственной службы | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 7 | Формы государственного управления | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 8 | Методы государственного управления | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 9 | Разрешительная система в | **9** | 1 | | | 2 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | РФ | | | | | | | | | |
| Тема 10 | Административно-правовые режимы | **9** | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 11 | Понятие и виды ответственности по административному праву | **9** | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 12 | Административное правонарушение. Административное наказание | **9** | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 13 | Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения | **9** | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 14 | Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против | **9** | 1 | | | 2 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | порядка управления | | | | | | | | | |
| Тема 15 | Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Тема 16 | Административно-правовое регулирование административно-политической сфере | 9 | 1 | | | 2 | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 72 | | | | | | | | |
| Итого | | 144 | 16 | | | 32 | | | 2 | 9 |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

СЗ – ситуационные задачи

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право как отрасль права, наука, учебная дисциплина ИД-3.ОПК-3**

Содержание: В рамках темы изучается понятие государственного управления, его сущность, признаки и виды, соотношение с исполнительной властью. Анализируется, как государственное управление становится объектом административно-правового регулирования. Рассматриваются предмет и метод административного права, его система, а также место данной отрасли в системе российского права. Отдельно раскрывается значение административного права как науки (история, школы, современные проблемы) и как учебной дисциплины (структура, источники, задачи изучения).

**ТЕМА 2. Правовые акты и формы государственного управления ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Тема посвящена формам реализации исполнительной власти. Рассматриваются правовые и неправовые (организационные) формы государственного управления. Подробно изучаются правовые акты управления: их понятие, юридическое значение, виды (по юридической силе, по содержанию, по сроку действия), требования, предъявляемые к ним (законность, целесообразность, обоснованность). Анализируется порядок подготовки, принятия, государственной регистрации, опубликования, вступления в силу и приостановления действия правовых актов.

**ТЕМА 3. Механизм административно-правового регулирования ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Раскрывается понятие механизма административно-правового регулирования как совокупности юридических средств, с помощью которых осуществляется правовое воздействие на управленческие отношения. Анализируются его основные элементы: нормы административного права, административные правоотношения, акты реализации прав и обязанностей. Изучаются стадии механизма (регламентирование, возникновение правоотношений, реализация), а также особенности императивного метода воздействия, характерного для данной отрасли.

**ТЕМА 4. Административно-правовой статус человека и гражданина ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Определяется место человека и гражданина в системе административно-правовых отношений. Изучаются основные права, свободы и обязанности граждан в сфере государственного управления, а

также их гарантии. Анализируется административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Особое внимание уделяется порядку реализации права граждан на обращение (предложение, заявление, жалоба) и на доступ к информации о деятельности государственных органов.

**ТЕМА 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Рассматривается понятие органа исполнительной власти, его компетенция, структура и правовой статус. Изучается система и структура федеральных органов исполнительной власти (министерства, службы, агентства), а также органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Анализируются принципы организации и деятельности (законность, разделение властей, гласность), порядок формирования, взаимодействие с иными государственными органами и вопросы подведомственности.

**ТЕМА 6. Правовые основы государственной службы ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Тема раскрывает понятие и принципы государственной службы как профессиональной деятельности по обеспечению полномочий государственных органов. Изучаются виды государственной службы: гражданская (федеральная и региональная), военная и правоохранительная. Анализируется административно-правовой статус государственного служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, порядок поступления на службу, её прохождения, аттестации, присвоения классных чинов и увольнения.

**ТЕМА 7. Формы государственного управления ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Изучаются формы как внешнее выражение конкретных действий органов исполнительной власти. Рассматривается классификация форм: правовые (издание нормативных и индивидуальных правовых актов, заключение договоров, совершение иных юридически значимых действий) и неправовые (организационные мероприятия, материально-технические операции, проведение совещаний). Анализируется значение правильного выбора формы управления для законности и эффективности деятельности.

**ТЕМА 8. Методы государственного управления ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Определяются методы как способы и приёмы воздействия субъектов управления на объекты управления. Раскрываются основные виды методов: убеждение (воспитание, разъяснение, стимулирование), принуждение (административное пресечение, меры взыскания) и поощрение (награды, премии, благодарности). Анализируется соотношение административных (прямых) и

экономических (косвенных) методов управления, а также особенности их применения в современных условиях.

**ТЕМА 9. Разрешительная система в РФ ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Тема посвящена правовому регулированию деятельности, связанной с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определённых видов деятельности или совершение отдельных действий. Изучаются понятие разрешительной системы, её правовая основа (законы о лицензировании, о контроле). Рассматриваются виды разрешений, порядок их выдачи, переоформления, приостановления и аннулирования, а также государственный контроль за соблюдением лицензионных требований.

**ТЕМА 10. Административно-правовые режимы ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Раскрывается понятие административно-правового режима как особого порядка правового регулирования, устанавливаемого в целях обеспечения безопасности государства и граждан. Анализируются виды режимов: общефедеральные, специальные (режим территории опережающего социально-экономического развития), режимы чрезвычайного и военного положения, режим закрытого административно-территориального образования (ЗАТО), особый режим на Государственной границе.

**ТЕМА 11. Понятие и виды ответственности по административному праву ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Изучаются различные виды юридической ответственности, наступающей за нарушение норм административного права. Проводится разграничение между административной, дисциплинарной и материальной ответственностью. Анализируются их основания, субъекты, порядок привлечения и меры воздействия. Особое внимание уделяется отличительным признакам каждого вида ответственности: внесудебный и судебный порядок привлечения, особенности субъектного состава и применяемых санкций.

**ТЕМА 12. Административное правонарушение. Административное наказание ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Тема посвящена двум центральным институтам административного права. Раскрывается понятие, юридический состав и признаки административного правонарушения (противоправность, виновность, наказуемость). Анализируются виды правонарушений по главам КоАП РФ. Изучается система и виды административных наказаний (предупреждение, штраф, конфискация, дисквалификация, административный арест и др.), общие и специальные правила их назначения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

**ТЕМА 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Рассматриваются меры, применяемые в целях предотвращения правонарушений и пресечения противоправных действий. Изучаются меры предупреждения (проверка документов, досмотр, контрольное наблюдение) и меры пресечения (доставление, административное задержание, личный досмотр, досмотр вещей и транспортного средства, отстранение от управления). Анализируются порядок, сроки и процессуальное оформление каждой из мер, права и обязанности лиц, в отношении которых они применяются.

**ТЕМА 14. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против порядка управления ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Изучаются конкретные составы административных правонарушений, направленных против установленного порядка управления. Рассматриваются деяния, посягающие на институты государственной власти: неповиновение законному распоряжению, оскорбление представителя власти, самоуправство. Анализируются также правонарушения против порядка управления: мелкое хулиганство, нарушение правил паспортной системы, нарушение порядка официального использования государственных символов.

**Тема 15. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Раскрывается роль административного права в регулировании отношений в области образования, здравоохранения, культуры и науки. Анализируются полномочия органов исполнительной власти в социально-культурной сфере, вопросы лицензирования образовательной и медицинской деятельности, государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов и прав граждан. Рассматриваются административные правонарушения в указанных сферах и ответственность за них.

**Тема 16. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере ИД-3.ОПК-3**

Содержание: Изучаются особенности административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны, безопасности, внутренних дел, юстиции и иностранных дел. Анализируются правовые основы деятельности Министерства обороны, МВД, ФСБ, МЧС и других силовых ведомств, их полномочия и методы работы. Рассматриваются административно-правовые режимы, разрешительные системы и

особенности государственной службы в данных сферах, включая правоохранительную и военную службу.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Административное право входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором | Прочитайте текст, выберите | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных | Ответ считается верным, если правильно установлены все |

| | | | |
|---|---|---|---|
| нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | правильные ответы | ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, ситуационная задача

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

## Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право как отрасль права, наука, учебная дисциплина

1. Раскройте понятие и сущность государственного управления. Какие его основные признаки отличают его от других видов управления?
2. Как соотносятся понятия «государственное управление» и «исполнительная власть»?
3. Каков предмет и метод административно-правового регулирования? Почему государственное управление становится объектом этого регулирования?
4. Охарактеризуйте систему административного права как отрасли. Какие институты в неё входят?
5. Что изучает административное право как наука и как учебная дисциплина? Назовите основные этапы развития отечественной науки административного права.

## Тема 2. Правовые акты и формы государственного управления

1. Дайте определение правового акта управления. Чем он отличается от нормативного правового акта общего характера?
2. Приведите классификацию правовых актов управления по юридической силе, содержанию и сроку действия.
3. Какие требования предъявляются к правовым актам управления (законность, целесообразность, обоснованность)?
4. Опишите порядок подготовки, принятия и государственной регистрации нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти.
5. В каком порядке правовые акты управления вступают в силу, приостанавливаются и утрачивают силу?

## Тема 3. Механизм административно-правового регулирования

1. Что понимается под механизмом административно-правового регулирования? Из каких элементов он состоит?
2. Охарактеризуйте основные стадии механизма административно-правового регулирования.
3. Какова роль норм административного права и административных правоотношений в данном механизме?
4. В чём заключается особенность императивного метода правового воздействия в административном праве?
5. Что такое акты реализации прав и обязанностей? Приведите примеры в сфере государственного управления.

## Тема 4. Административно-правовой статус человека и гражданина

1. Какие основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления вы знаете?
2. Каковы особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства на территории РФ?
3. Что такое право граждан на обращение? Назовите виды обращений (предложение, заявление, жалоба) и порядок их рассмотрения.
4. Каким образом обеспечивается право граждан на доступ к информации о деятельности государственных органов?
5. Как разграничиваются гарантии прав и свобод человека и гражданина в сфере государственного управления?

## Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

1. Дайте определение органа исполнительной власти. Каковы его компетенция и структура?
2. Опишите систему федеральных органов исполнительной власти (министерства, службы, агентства). В чём различие их правового статуса?

3. Назовите принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Как строятся правовые основы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации?
5. Что означает подведомственность в деятельности органов исполнительной власти? Приведите примеры взаимодействия с иными государственными органами.

## Тема 6. Правовые основы государственной службы

1. Дайте понятие государственной службы. Каковы её основные принципы?
2. Назовите виды государственной службы в РФ: гражданская, военная, правоохранительная.
3. Охарактеризуйте административно-правовой статус государственного служащего (права, обязанности, ограничения, запреты).
4. Каков порядок поступления на государственную гражданскую службу и её прохождения (включая аттестацию и присвоение классных чинов)?
5. Какие основания и порядок увольнения с государственной службы предусмотрены законодательством?

## Тема 7. Формы государственного управления

1. Раскройте понятие «формы государственного управления». Как они соотносятся с методами управления?
2. Что относится к правовым формам управления (издание актов, заключение договоров, совершение иных юридически значимых действий)?
3. Какие действия относятся к неправовым (организационным) формам? Приведите примеры.
4. Почему правильный выбор формы управления влияет на законность и эффективность деятельности?
5. Чем отличается совершение юридически значимых действий от издания индивидуального правового акта?

## Тема 8. Методы государственного управления

1. Что понимается под методами государственного управления? Какие виды методов вы знаете?
2. Раскройте сущность метода убеждения и приведите примеры его применения в управлении.
3. Какие меры относятся к административному принуждению (пресечение, взыскание)?
4. Как соотносятся административные (прямые) и экономические (косвенные) методы управления?
5. В чём заключается метод поощрения в государственном управлении? Назовите виды поощрений.

## Тема 9. Разрешительная система в РФ

1. Дайте определение разрешительной системы. Какова её правовая основа (законы о лицензировании, о контроле)?
2. Какие виды разрешений (лицензий) существуют в Российской Федерации?
3. Опишите порядок выдачи разрешения (лицензии) на осуществление определённого вида деятельности.
4. Каковы основания и процедура приостановления и аннулирования разрешения?
5. Как осуществляется государственный контроль за соблюдением лицензионных требований?

## Тема 10. Административно-правовые режимы

1. Раскройте понятие административно-правового режима. В каких целях он устанавливается?
2. Назовите виды административно-правовых режимов (общефедеральные, специальные, чрезвычайные).
3. Каков правовой режим чрезвычайного и военного положения? Каков порядок их введения?

4. Что такое режим закрытого административно-территориального образования (ЗАТО)?
5. В чём особенности административно-правового режима на Государственной границе РФ?

## Тема 11. Понятие и виды ответственности по административному праву

1. Какие виды юридической ответственности наступают за нарушение норм административного права?
2. Проведите разграничение между административной, дисциплинарной и материальной ответственностью (основания, субъекты, порядок привлечения).
3. В чём заключаются особенности внесудебного и судебного порядка привлечения к административной ответственности?
4. Каковы субъекты дисциплинарной ответственности в сфере государственного управления?
5. Приведите примеры материальной ответственности государственных служащих.

## Тема 12. Административное правонарушение. Административное наказание

1. Дайте определение административного правонарушения и назовите его юридические признаки.
2. Раскройте юридический состав административного правонарушения (объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона).
3. Как классифицируются виды административных правонарушений по главам КоАП РФ?
4. Перечислите виды административных наказаний (предупреждение, штраф, конфискация, дисквалификация, административный арест и др.).
5. Каковы общие и специальные правила назначения административных наказаний? Назовите смягчающие и отягчающие обстоятельства.

## Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения

1. Какие меры относятся к мерам административного предупреждения (проверка документов, досмотр, контрольное наблюдение)?
2. Что такое меры административного пресечения? Назовите их виды (доставление, административное задержание, личный досмотр и др.).
3. Каков порядок и сроки административного задержания? Как оно процессуально оформляется?
4. Опишите процедуру личного досмотра и досмотра вещей (транспортного средства). Каковы права лица при этом?
5. Каковы основания для отстранения от управления транспортным средством и освидетельствования на состояние опьянения?

## Тема 14. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против порядка управления

1. Назовите составы административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти (неповиновение, оскорбление представителя власти, самоуправство).
2. Какие деяния относятся к правонарушениям против порядка управления (мелкое хулиганство, нарушение паспортных правил)?
3. В чём отличие неповиновения законному распоряжению сотрудника полиции от оскорбления представителя власти?
4. Какова ответственность за нарушение порядка официального использования государственных символов РФ?
5. Каковы особенности производства по данной категории дел (субъекты, подсудность)?

## Тема 15. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

1. Каковы полномочия органов исполнительной власти в сфере образования и здравоохранения?

2. Как осуществляется лицензирование образовательной и медицинской деятельности?
3. Какие административные правонарушения наиболее распространены в социально-культурной сфере?
4. Как государственный контроль (надзор) обеспечивает соблюдение стандартов и прав граждан в области культуры и науки?
5. Каковы правовые основы и особенности привлечения к ответственности за нарушение законодательства об образовании?

## Тема 16. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере

1. Каково содержание административно-правового регулирования в сфере обороны и безопасности?
2. Назовите правовые основы деятельности МВД, ФСБ, МЧС и их основные полномочия.
3. Какие административно-правовые режимы и разрешительные системы действуют в административно-политической сфере?
4. В чём особенности государственной службы в правоохранительных органах и военной службе?
5. Каковы полномочия Министерства иностранных дел и особенности административно-правового статуса дипломатических представительств?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Активность на занятиях:

Общее количество занятий: 16
Порог для получения максимального балла: 16 активностей = 100 баллов

Распределение баллов в зависимости от количества присутствий:

| Количество занятий | Количество активностей | Баллы |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 6,25 |
| 2 | 2 | 12,5 |
| 3 | 3 | 18,75 |
| 4 | 4 | 25 |
| 5 | 5 | 31,25 |
| 6 | 6 | 37,5 |
| 7 | 7 | 43,75 |
| 8 | 8 | 50 |
| 9 | 9 | 56,25 |
| 10 | 10 | 62,5 |
| 11 | 11 | 68,75 |

| Количество занятий | Количество активностей | Баллы |
|---|---|---|
| 12 | 12 | 75 |
| 13 | 13 | 81,25 |
| 14 | 14 | 87,5 |
| 15 | 15 | 93.75 |
| 16 | 16 | 100 |

**КТ – 2.**

***Тема 1-16***

1. Подготовить доклады по темам занятий. Примерные темы 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.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |

| | | |
|---|---|---|
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

1) Конституция Российской Федерации
2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)
3) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
4) Федеральные законы, содержащие административно-правовые нормы

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета с* оценкой в форме тестирования в системе СДО или письменных ответов на билеты.

А) Зачет с оценкой проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с двумя вопросами и одной ситуационной задачей, затем приступает к решению. Необходимо дать обоснованный ответ на вопросы и задачу

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

БИЛЕТ № 1

1. Понятие, признаки, функции, принципы государственного управления.

2. Институт административной жалобы и его реализация.

3. Задача: Инспектор ДПС ГИБДД, остановил такси, т.к. пассажир, сидевший на переднем сиденье, был в состоянии опьянения и не был пристёгнут ремнями безопасности. Водитель объяснил, что он пытался заставить пассажира пристегнуться ремнями безопасности, пассажир хотел пристегнуться, а потом передумал. Водитель такси был пристегнут ремнями безопасности.

Вопросы и задания:

1. Квалифицируйте правонарушения.
2. Разберите перечисленные деяния по составу (каждое отдельно).
3. Ссылаясь на соответствующие нормативные акты, письменно прокомментируйте содержание правонарушений.

БИЛЕТ № 2

1. Административное право как отрасль права.

2. Административная ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.

3. Задача: Военнослужащий, старший лейтенант Л.И. Мартынов, был задержан на улице патрульно-постовой службой полиции за то, что находился в состоянии алкогольного опьянения, выражался нецензурной бранью, назойливо приставал к гражданам, показывал непристойные жесты. Районный судья наложил на Мартынова за данное правонарушение административное наказание в виде штрафа в размере 2000 рублей, а его начальник по службе объявил ему о неполном служебном соответствии.

Вопросы и задания:

1. Опишите юридический состав правонарушения. Квалифицируйте правонарушение.
2. Назовите особенности ответственности военнослужащих. Какую ответственность понесет военнослужащий в данном случае?
3. Какие нарушения закона Вы усматриваете в этой ситуации?

БИЛЕТ № 3

1. Понятие и классификация субъектов административного права.

2. Основные и дополнительные виды административных наказаний. Правило сочетания основных и дополнительных видов административных наказаний.

3. Задача: На борту самолета, следующего по маршруту Калининград – Хургада, пассажир К. стал ходить по салону, громко кричать. Стюардесса сообщила пассажиру, что командир самолета приказал прекратить действия, нарушающие общественный порядок на борту самолета, но пассажир К. не реагировал на требования стюардессы и командира.

Вопросы и задания:

1. Квалифицируйте правонарушения.
2. Разберите деяние по составу.
3. Письменно дайте комментарии указанным правонарушениям, ссылаясь на соответствующие нормативные акты.

БИЛЕТ № 4

1. Источники административного права. Административный договор.
2. Юридический состав административного правонарушения: понятие, элементы, характеристика субъективных признаков.
3. Задача: Гр. Воробьев сломал замок в вводимом в эксплуатацию доме и занял в нем одну из квартир. За эти действия участковый уполномоченный полиции, по истечении 5-ти месяцев со дня занятия квартиры, составил на Воробьева протокол о мелком хулиганстве, а начальник ОВД наложил штраф в размере 1000 рублей.

Вопросы и задания:
Квалифицируйте деяние Воробьева. Согласны ли вы с квалификацией сотрудников полиции?

БИЛЕТ № 5

1. Механизм административно-правового регулирования: понятие, структура, основное содержание элементов.
2. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
3. Задача: 21 марта в 13.20 сотрудниками роты по сопровождению поездов Западного УВД на транспорте в плацкартном вагоне поезда дальнего следования был задержан гр-н Бородин О.О. в состоянии сильного алкогольного опьянения. При этом Бородин О.О. выражался грубой нецензурной бранью в адрес пассажиров вагона. Для составления протокола об административном правонарушении Бородин О.О. был доставлен в купе наряда сопровождения.

Вопросы и задания:
1. Квалифицируйте правонарушение. Отметьте наказание.
2. Имели ли право сотрудники роты сопровождения поездов доставлять правонарушителя в купе наряда сопровождения поездов?
3. Разберите правонарушение по составу.

6.3 Критерии оценивания.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Все ответы даны верно | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| Два ответа даны верно | 80–87 | Хорошо | |
| Один ответ дан верно | 60–77 | Удовлетворительно | |
| Ответы не даны | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

Перечень проверочных заданий в виде теста:

Вопрос 1: Установите соответствие между органом государственной власти и его основной функцией в сфере государственного управления:

1. Правительство РФ
2. Федеральное министерство
3. Федеральная служба
4. Федеральное агентство

A. Осуществление контрольно-надзорных функций в установленной сфере деятельности.

B. Разработка и реализация государственной политики и нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности.

C. Исполнение возложенных на него полномочий в сфере управления государственным имуществом и оказания государственных услуг.

D. Обеспечение исполнения Конституции РФ, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ.

Вопрос 2: Расположите в правильной последовательности этапы подготовки проекта нормативного правового акта органом исполнительной власти:

1. Публичное обсуждение проекта нормативного правового акта.
2. Подготовка текста проекта нормативного правового акта.
3. Оценка регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.
4. Направление проекта нормативного правового акта на согласование в заинтересованные органы.

Вопрос 3: Какой из перечисленных признаков является определяющим для исполнительной власти? Выберите один вариант и обоснуйте его:

A. Осуществление правосудия.
B. Принятие законов.
C. Исполнительно-распорядительная деятельность.
D. Контроль за соблюдением законов.

Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

1) Конституция Российской Федерации
2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)
3) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
4) Федеральные законы, содержащие административно-правовые нормы

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной

литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

*Методические рекомендации по решению ситуационных задач*

Ситуационная проблема — это описание жизненной (практической) ситуации, в которой возникает юридическая проблема, требующая анализа и разрешения на основе существующей ситуации.

Анализ ситуационной задачи начинается с изложения принципов законности и правовых возможностей нарушений, определения места в описываемой ситуации.

Корректная правая постановка проблемы требует ясности, логичности и, главное, точной формулировки с точки зрения точек зрения.

Успех решения задачи зависит от предлагаемых методов и обоснования различных правильных вариантов действий — правильных альтернатив, применимых к данной ситуации.

Необходимым условием для принятия обоснованного решения является точно установленные нормы права, регулирующие возникшую ситуацию, а также четкое обоснование содержания каждого из предложенных правовых альтернатив.

При выборе правильного правового решения следует руководствоваться не только юридическим анализом возможных последствий (положительных и отрицательных), но и практической инициативностью, включая социальные и организационные аспекты

реализации решений.

При формулировке алгоритма правового решения необходимо соотнести его с первоначальной Целью и реальными условиями его воплощения в замене.

После презентации и обсуждения рекомендуется рассмотреть следующие вопросы:

Почему благоприятная ситуация представляет собой правовую проблему или дилемму?

Кто является субъектами правоотношений, и кто принял (или должен был принять) решения?

Какие правовые варианты разрешения ситуации возможны?

Какое решение является наиболее обоснованным и почему?

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### *8.1. Основная литература*

1. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 646 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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 535 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472977

3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516807

### *8.2. Дополнительная литература*

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469601

2. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/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, 2025. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469112

***8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, одобренных в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, а также поправок, внесенных в 2025–2026 гг.) // URL: 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 31.12.2024, с изм. от 21.03.2026) // URL: 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 31.12.2025) // URL: 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 29.12.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2026) // URL: 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 12.03.2025) "О военном положении" // URL: 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 (ред. от 31.07.2025) // URL: http://www.consultant.ru/popular/smi/.

7. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-I "О Государственной границе Российской Федерации" (ред. от 31.07.2025) // URL: http://base.garant.ru/10103372/.

8. Закон РФ от 14 июля 1992 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (ред. от 28.12.2024) // URL: http://base.garant.ru/10108046/.

9. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950) (с учетом протоколов).

10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010, с изм. от 15.05.2025) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // URL: 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, с изм. от 20.03.2026) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // URL: 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 (ред. от 29.12.2025) // URL: base.garant.ru/10105800/.

13. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 28.12.2024) // URL: http://base.garant.ru/184539/.

14. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-I (ред. от 31.07.2025) // URL: base.garant.ru/10164358/.

15. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 28.12.2024) // URL: base.garant.ru/185886/.

16. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 23.07.2025) (с изм., вступ. в силу с 01.03.2026) // URL: base.garant.ru/12129354/.

17. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О противодействии терроризму" // URL: 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 15.12.2025) "О полиции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) // URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169330.

19. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм., вступ. в силу с 01.01.2026) // URL: base.garant.ru/12123875/.

20. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм., вступ. в силу с 01.01.2026) // URL: base.garant.ru/12127405/.

21. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ (ред. от 23.03.2026) "О естественных монополиях" (с изм., вступ. в силу с 07.06.2026) // URL: base.garant.ru/10104442/.

22. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (с изм., действующими с 27.06.2025) // URL: http://base.garant.ru/12141177/.

23. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 23.07.2025) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изм., вступ. в силу с 01.01.2026) // URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173298.

24. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм., вступ. в силу с 01.09.2025) // URL: base.garant.ru/184755/.

25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О защите конкуренции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025) // URL: base.garant.ru/12148517/.

26. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О свободе совести и о религиозных объединениях" // URL: base.garant.ru/171640/.

27. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.03.2026) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // URL: base.garant.ru/12136354/.

28. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (ред. от 23.03.2026) "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изм., вступ. в силу с 23.03.2026) // URL: base.garant.ru/12180625/.

29. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.03.2026) "Об образовании в Российской Федерации" // URL: base.garant.ru/70291362/.

30. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм., вступ. в силу с 01.03.2026) // URL: base.garant.ru/12115118/.

31. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2025) "О Правительстве Российской Федерации" (с изм., вступ. в силу с 01.01.2026) // URL: base.garant.ru/12106440/.

32. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ (ред. от 28.12.2025) "О Конституционном Суде Российской Федерации" // URL: constitution.garant.ru/act/judicial-authori/10101207/.

33. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 28.12.2025) "О чрезвычайном положении" // URL: 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 (ред. от 29.12.2025) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм., вступ. в силу с 29.12.2025) // URL: base.garant.ru/10135300/.

***9. 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/

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 Противодействие коррупции

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.23 Противодействие коррупции рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Противодействие коррупции обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК -11.2 | Умеет разрабатывать конкретные меры и стратегии противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности, включая реализацию эффективных механизмов контроля и профилактики на всех уровнях государственной и муниципальной службы | УК-11.2 З-1. Знает признаки коррупционных проявлений в публичном управлении;<br>УК-11.2 З-2. Знает правовую основу противодействия коррупции;<br>УК-11.2 З-3. Знает механизмы противодействия коррупции в профессиональной деятельности.<br>УК-11.2 У-1. Умеет квалифицировать деяния как коррупционные на основе анализа фактов и норм права; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-4. | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения | ОПК-4.1 | Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, проводит их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценивает регулирующее воздействие и возможные последствия применения в профессиональной сфере | ОПК-4.1 З-1. Знает основы нормотворчества и структуру нормативных правовых актов.<br>ОПК-4.1 З-2. Знает методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.<br>ОПК-4.1 У-1. Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов.<br>ОПК-4.1 У-2. Умеет оценивать возможные коррупционные риски и последствия принятия правовых актов. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

46 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

14 ак.час на лекции

28 ак.час на практические занятия.

- очно-заочная форма обучения:

24 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 ак.час на лекции

12 ак.час на практические занятия.

Б1.О.23 «Противодействие коррупции» изучается в 4 семестре по очной и в 7 по очно-заочной форме обучения после изучения дисциплин:

- Система государственного и муниципального управления.
- Конституционное право.
- Этика государственной и муниципальной службы.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | России. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Методы анализа коррупционных правонарушений | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 3 | Меры профилактики коррупции | 12 | 2 | | | 6 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 4 | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия | 14 | 4 | | | 6 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | коррупции. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 12 | 2 | | | 6 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 6 | Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 28 | | | | | | | 26 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## *Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **Контр** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | **о л ь** | | | | |
| Тема 1 | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 2 | Методы анализа коррупционных правонарушений | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 3 | Меры профилактики коррупции | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 4 | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, тестирование |
| Тема 5 | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 6 | Предупреждение | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | | | | | | | | | | | | | опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 12 | | | | | | | 48 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России (УК -11.2).**

Коррупция как историческое и социально-экономическое явление. Виды и формы коррупционных правонарушений. Негативные последствия коррупции в различных сферах жизнедеятельности общества (социальной, политической, экономической, а также в повседневной жизни человека). Антикоррупционная политика как направление правовой политики.

История возникновения коррупции в России. Исторический опыт противодействия коррупции в российском государстве Традиция "почести", подношения даров. Правовые памятники Древней Руси. Посулы (подношения). "Почесть" (официально незапрещенная форма добровольного приношения). Мздоимство (действия без нарушения закона). Лихоимство (действия, нарушающие законодательство). Отношение государства к данным явлениям в XIV-XV вв. Противоречивый характер борьбы со взяточничеством, казнокрадством в эпоху Петра I. Фаворитизм как фактор распространения коррупции. Упорядочивание внутреннего управления России при Екатерине II. Превращение коррупции в механизм государственного управления в XIX в. Антикоррупционные меры в советском государстве. Дефицит товаров народного потребления, развитие "теневой экономики". Институционализация коррупции в 1990-х годах.

Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Стратегия системного устранения коррупции. Универсальные международные программы.

Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

Лимская декларация. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ). Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

**ТЕМА 2. Методы анализа коррупционных правонарушений (ОПК-4.1).**

Понятие коррупции как социального явления. Многообразие определений коррупции. Правовые, социологические, политологические, исторические и экономические подходы к определению коррупции.

Масштабы распространения коррупции в России и мировом сообществе по данным отечественных и зарубежных научных исследовательских организаций. Содержание коррупционных отношений. Проблемы статистического и социологического анализа коррупционных отношений. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним. Рейтинги коррупции. Индексы коррупции. Статистические показатели коррупции. География коррупции. Виды коррупционного поведения.

Методы эмпирического изучения коррупции. Модели проявления коррупции. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.

Национальные методики измерения уровня коррупции: индекс региональной коррупции в России, «оценка уровня коррупции», «понимание коррупции», «установка на коррупцию», «доверие к власти», «настроение», «успешность бизнеса», «зависимость от власти», «вовлеченность в коррупцию».

Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений. Определение должностного лица в уголовном законодательстве. Понятие, признаки и значение соучастия в преступлении. Коррупционная составляющая в криминальной деятельности организованных групп и преступных сообществ. Квалификация преступлений коррупционного характера, совершенных в составе организованных групп и преступных сообществ. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

**ТЕМА 3. Меры профилактики коррупции (УК -11.2) .**

Правовые основы профилактики коррупции. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции. Понятие и структура правосознания. Функции правосознания. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе. Типы политических культур. Влияние политической культуры на «культуру правления». Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

Обеспечение беспрепятственного доступа граждан к исполнительно-распорядительным документам органов власти, контроль за ходом государственных конкурсов, развитие системы общественной экспертизы

законопроектов и подзаконных актов, образование и развитие экспертных сообществ в области противодействия коррупции, образование общественно-экспертных советов при органах государственной власти, стимулирование системы общественного мониторинга в сфере противодействия коррупции.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение 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. Проблемы формализации коррупционных рисков.

**ТЕМА 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции (ОПК-4.1).**

Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей.

Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

Принципы служебного поведения и урегулирование конфликта интересов. Комплексный характер деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

**ТЕМА 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (ОПК-4.1).**

Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции. Основные принципы противодействия коррупции в организации Нормативные правовые акты зарубежных государств по вопросам противодействия коррупции, имеющие экстерриториальное действие.

Разработка антикоррупционной политики организации: основные мероприятия. Карта коррупционных рисков организации. Выявление и урегулирование конфликта интересов. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

**ТЕМА 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности (ОПК-4.1).**

Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора). Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.

Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Противодействие коррупции входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | | Отражается в журнале БРС в СДО |
| Контрольная точка 1 Анализ Национального плана противодействия коррупции. Подготовка и защита группового доклада в формате презентации | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 2 Меры профилактики коррупции. Подготовка и защита группового доклада в формате презентации | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 3 Противодействие коррупции в организации. Анализ антикоррупционных политик организаций, размещенных а сети «Интернет», подготовка и защита отчета | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 4 Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат | | | 80 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | |

Контрольная точка 1 – Анализ Национального плана противодействия коррупции. Подготовка и защита группового доклада в формате презентации.

Контрольная точка 2 – Меры профилактики коррупции. Подготовка и защита группового доклада в формате презентации.

Контрольная точка 3 – Противодействие коррупции в организации. Анализ антикоррупционных политик организаций, размещенных в сети «Интернет», подготовка и защита отчета.

Контрольная точка 4 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.23 «Противодействие коррупции» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, решение ситуационных задач.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

***Типовые оценочные материалы по теме 1.***

Вопросы для опроса:

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики.
2. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
4. Требования к проведению антикоррупционной политики.
5. Понятие коррупции.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Социально-экономические предпосылки коррупции в различные исторические периоды.
8. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

9. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.

10. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

11. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

12. Лимская декларация.

Темы для сообщений:

1. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).

2. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

Практическое задание

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

***Типовые оценочные материалы по теме 2.***

Вопросы для опроса:

1. Понятие коррупции как социального явления.
2. Содержание коррупционных отношений.
3. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним.
4. Статистические показатели коррупции.

5. Виды коррупционного поведения.
6. Методы эмпирического изучения коррупции.
7. Проблемы эмпирического исследования коррупционных отношений.
8. Модели проявления коррупции.
9. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.
10. Национальные методики измерения уровня коррупции.
11. Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений.
12. Определение должностного лица в уголовном законодательстве.

Темы для сообщений:

1. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности.
2. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

Практическое задание

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

***Типовые оценочные материалы по теме 3.***

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и структура правосознания.
2. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе.
3. Влияние политической культуры на «культуру правления».
4. Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России.
5. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания.
6. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.
7. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.

8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.

9. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

10. Субъекты антикоррупционной экспертизы.

11. Понятие и виды коррупциогенных норм.

Темы для сообщений:

1. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

2. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства.

3. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

Практическое задание

По выбору преподавателя, обучающимся предлагается провести антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, размещенного на федеральном портале проектов нормативных правовых актов (https://regulation.gov.ru)

***Типовые оценочные материалы по теме 4.***

Вопросы для опроса*:*

1. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

2. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

3. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

5. Принципы служебного поведения государственных служащих.

6. Экономическая сущность конфликта интересов.

7. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службы и методы его предотвращения и разрешения.

8. Должности, замещение которых предусматривает обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

9. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства.

Темы для сообщений:

1. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

2. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

Практическое задание

15 декабря 2020 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

***Типовые оценочные материалы по теме 5.***

Вопросы для опроса*:*

1. Задачи работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств.
2. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
3. Основные принципы противодействия коррупции в организации.
4. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
5. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.
6. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
8.

Темы для сообщений:

1. Консультирование и обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

***Типовые оценочные материалы по теме 6.***

Вопросы для опроса*:*

1. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

2. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора).

3. Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.

4. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки.

5. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки.

6. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

7. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

8. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.

9.

Темы для сообщений:

1. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности.

2. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

**Примеры тестовых заданий**

**1. Что такое коррупция?**

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

**2. Профилактика коррупции – это:**

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по

предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

**3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:**

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:**

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

**5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

**6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:**

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:**

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:**

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

**9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:**

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

**10. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:**

а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания

б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы

в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

**11. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:**

а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения

б) в течение 3 дней  со дня поступления указанного обращения

в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**12. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ**

**(оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) в течение семи дней после принятия решения

б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии

в) срок не установлен.

**13. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) срок не установлен

б) в течение трех рабочих дней после принятия решения

в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

**14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?**

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

**15. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:**

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

**16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?**

а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

**17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?**

а) сделка по приобретению земельного участка

б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)

в) сделка по приобретению предметов искусства

г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)

д) сделка по приобретению транспортного средства

е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей

ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

**18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:**

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

**19. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

**20. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

**21. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?**

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

**22. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:**

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**23. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

а) не вправе

б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов

в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя

г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов

д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**24. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:**

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

**25. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:**

а) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

б) прокуратурой Российской Федерации

в) Министерством юстиции Российской Федерации.

**26. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:**

а) влечет наложение дисциплинарного взыскания

б) не влечет никаких правовых последствий

в) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

г) накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**27. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:**

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

**28. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом:**

а) непосредственного руководителя

б) представителя нанимателя

в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

**29 Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?**

а) да

б) нет

в) может с письменного разрешения представителя нанимателя

г) может с согласия непосредственного руководителя.

**30. Служебная проверка проводится:**

а) по решению представителя нанимателя

б) по письменному заявлению гражданского служащего

в) по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу

г) по заявлению третьих лиц.

**31. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:**

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего

б) данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего

в) данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему

д) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего

е) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)

ж) вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

**32. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

**33. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:**

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

в) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа

г) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей,

установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами

д) содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

**34. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:**

а) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины

в) поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

г) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

д) поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

ж) представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции

з) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

**35. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо**

**к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:**

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

**36. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:**

а) не менее одной трети от общего числа членов комиссии

б) не менее двух третей от общего числа членов комиссии

в) не менее половины от общего числа членов комиссии

**37. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:**

а) в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи

б) в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

в) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

**38. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе**:

а) возможно, с письменного согласия председателя комиссии

б) недопустимо

в) данный вопрос не урегулирован

г) возможно, по решению руководителя государственного органа.

**39. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:**

а) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело

б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены

в) если размер взятки менее 10 тысяч рублей

г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

**40. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.**

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**41. Коррупциогенный фактор – это:**

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные

требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

**42. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:**

а) не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка

б) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка

в) в течение месяца со дня получения подарка

г) не позднее 10 дней со дня получения подарка.

**43. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы Тамбовской области, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:**

а) все должности гражданской службы области

б) должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области

в) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

г) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

**44. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) федеральным законом

б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

в) муниципальным правовым актом

г) Указом Президента Российской Федерации

д) Постановлением Правительства Российской Федерации.

**45. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки**

а) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

б) не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

в) в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

г) не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

**46. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:**

а) отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу

б) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса

в) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данном вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

**47. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»**

а) наложение дисциплинарного взыскания

б) уголовная ответственность (штраф)

в) наложение административного штрафа

г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**48. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:**

а) правоохранительными органами, иными государственными органами

б) органами местного самоуправления и их должностными лицами

в) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

г) Общественной палатой Российской Федерации

д) независимыми экспертами

е) должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области

ж) кредитными организациями

з) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

и) Общественной палатой Тамбовской области

к) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

**49. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:**

а) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации

б) орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области

в) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,15 | 15 |
| КТ 2 | 100 | 0,15 | 15 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
***Типовое задание:***

Проанализировать одно из направлений реализации Национального плана противодействия коррупции. Сравнить с предыдущим Национальным планом. Оценить возможность и необходимость реализации плановых мероприятий на данное время.

Задание выполняется группой студентов (3-5 человек). Каждая из команд осуществляет публичную защиту своей работы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**
***Типовое задание:***

Разработать комплекс мер по формированию негативного отношения к коррупции (антикоррупционное просвещение, образование и т.д.)

Задание выполняется группой студентов (3-5 человек). Каждая из команд осуществляет публичную защиту своей работы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**
***Типовое задание:***

Выбрать организацию и на основе анализа официального сайта, проанализировать существующую антикоррупционную политику. Выявить плюсы и минусы.

Задание выполняется группой студентов (3-5 человек). Каждая из команд осуществляет публичную защиту своей работы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который проводится в письменной форме. Обучающийся получает теоретический вопрос и практическое задание. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопрос.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды
5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.
9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупциогенные факторы и риски.
14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.

16. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы.

17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.

18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.

21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.

22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

28. Основные принципы противодействия коррупции в организации

29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.

30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.

31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.

33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

**Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине**

Задача 1.

Коррупция – непременный спутник любого современного государства, сопровождающий его на протяжении всей истории его существования. Об этом,

например, свидетельствует, прежде всего, сама этимология данного термина. Понятие «коррупция» достаточно широко используется в современной научной литературе и в средствах массовой информации, а ранние упоминания о коррупции, «поразившей» государственную службу, можно обнаружить в архивах древнего Вавилона, сформировавшихся, по меньшей мере, 4500 лет назад. Разумно, однако, предположить, что зарождение коррупции как социального явления объективно связано с первоначальной узурпацией права управлять людьми и общим имуществом, имевшей место задолго до возникновения государственности. Термин «коррупция» применительно к его же социальному значению начинает употребляться значительно позже – в античный период.

Дайте свое наиболее полно отражающее, на ваш взгляд, (правовое, социальное, экономическое) обоснованное толкование такого явления, как коррупция.

Задача 2.

Глава местной администрации Тьмутараканского района Б. имел общие дела с владельцем магазина С. Он помог ему оформить право собственности на здание магазина, способствовал поставкам стройматериалов, подбору персонала и фактически был совладельцем магазина. Но между С. и Б. возникла ссора по проведению ремонта магазина, смены поставщиков, зарплаты работникам, премирования сотрудников и сокращения штата. Б., чтобы проучить С., с поддельной доверенностью на распоряжение имуществом умышленно с корыстными мотивами заключил договор купли-продажи, а потом подарил земельный участок, который принадлежал С. Участок 0,12 Га стоимостью не больше 150 тысяч рублей.

Вопрос: Есть ли в действиях Б. признаки коррупционного преступления? Постройте алгоритм их выявления.

Задача 3

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 4

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 5

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 несоблюдения данной нормы или госслужащий перешел работать на «рядовую» должность?

Задача 6

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 7

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 8

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 9.

«Гражданину может быть отказано в постановке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий.»

Задача 10.

«Акт о выборе земельного участка оформляется в течение 2 месяцев».

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?

Задача 16.

«Распоряжение об утверждении проекта границ земельного участка выдается заявителю в разумный срок».

Задача 17.

«В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен».

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.

– **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.

– **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

– **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

– **«Отлично (A) / Зачтено (P)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютера и программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка

к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной социологической информации а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и

содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20395-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581401

2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564508

3. *Куракин, А. В.* Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебник для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 90 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567419

*4.* Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565312

*5.* Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебник для вузов / И. С. Амиантова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19119-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567311

8.2. Дополнительная литература

1. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов М.: ЗерцалоМ, 2016.— 272 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52130.html

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. 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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23033.

4. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Астанин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 255 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15330

5. Арчаков М.К. Политический экстремизм. Сущность, проявления, меры противодействия : монография / Арчаков М.К.. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 296 с. — ISBN 978-5-7996-0972-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65965.html

6. Балакирева Л.М. Правовая политика России в сфере противодействия терроризму: практикум / Балакирева Л.М.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69421.html

7. 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

8. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум М.: Юрайт, 2019. — 245 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/427522

9. 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

10. 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

11. 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

12. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография / Ю. А. Нисневич. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия: Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5.

13. 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.

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

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. 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

2. 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.

3. 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.

4. Конвенция ООН о борьбе с незаконным захватом воздушных судов от 16 декабря 1970 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

5. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации от 23 сентября 1971 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

6. 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.

7. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

8. 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.

9. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма от 9 декабря 1994 г. Резолюция 49/60 ГА ООН // Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

10. Декларация, дополняющая Декларацию о мерах по ликвидации терроризма от 17 декабря 1996 г. Резолюция 51/210 ГА ОНН//Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

11. Итоговый документ Всемирного саммита 2005г. Раздел по терроризму.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

12. Венская Декларация и Программа действий. Материалы Всемирной конференции по правам человека. ГА ООН от 25 июня 1993 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

13. Шанхайская конвенция о борьбе с терроризмом, сепаратизмом и экстремизмом от 15 июня 2001 г.// Собрания законодательства РФ. 2001. №41. Ст.3947.

14. 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.

15. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

16. "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.

17. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

18. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228,

20. 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.

21. 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.

22. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW.

23. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW

24. 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.

25. Федеральный закон № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изм. и доп.) от 19 мая 1995 г.// Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 . № 21. Ст. 1930.

26. Федеральный закон № 95-ФЗ «О политических партиях» (с изм. и доп.) от 11 июля 2001 г. // Собрание законодательства Российской федерации. 2011. №29. Ст. 2950.

27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 05.03.1992 г. // Российская газета. 1992. №103.

28. 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.

29. 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.

30. 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

31. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 26.05.2008, N 21, ст. 2429.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

44. 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

8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.

3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.

6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.

7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.

8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24 Конституционное право

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

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.
Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ю.н., доцент О.А. Каленицкий

**Заведующий кафедрой:**
Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.24 Конституционное право рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Конституционное право обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-3. | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Применяет нормы конституционного права при квалификации фактов, определяет компетенцию органов публичной власти, использует правоприменительную практику для обоснования управлен | ОПК-3.2 З-1. Знает основные категории и источники конституционного права.<br>ОПК-3.2 З-2. Знает принципы и механизмы правоприменения в профессиональной деятельности.<br>ОПК-3.2 У-1. Интерпретировать правовые нормы и анализировать их соответствие Конституции..<br>ОПК-3.2 У-2. Умеет применять нормы конституционного права к конкретным ситуациям в |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ческих действий и решений. | профессиональной деятельности. |

**1. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины:
3 з.е., 108 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
43 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
16 ак.час на лекции
16 ак.час на практические занятия.

- очно-заочная форма обучения:
31 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
12 ак.час на лекции
8 ак.час на практические занятия.

Б1.О.24 Конституционное право изучается в 3 семестре по очной и в 5 по очно-заочной форме обучения после изучения дисциплин:
- Теория государства и права.
- Основы российской государственности.
- Введение в профессиональную деятельность.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 3 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | наука и учебный курс | | | | | | | | | | | | | |
| 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 граждани | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | на в российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| 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 избирател | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ьная система Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Совет Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 13 | Система государственных | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | органов субъектов Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого** | | 108 | 16 | | | 16 | | | | | | | 47 | 9 |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д)*

*Очно-заочное обучение*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, наука и учебный | 7 | | | | | | | | | | | | 7 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | курс | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | 4 | | | | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российско | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | й Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | 5 | 1 | | | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | 5 | 1 | | | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система | 5 | 1 | | | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федераци | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | 5 | 1 | | | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого** | | 108 | 12 | | | 8 | | | | | | | 59 | 9 |

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право, как отрасль права, наука и учебный курс (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Организация местного самоуправления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо

выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | КТ, которое может набрать студент | | |
| Контрольная точка 1 Тестирование по темам 1-7 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2 Тестирование по темам 8-11 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3 Тестирование по темам 12-14 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 4 Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 80 |

Контрольная точка 1 – Тестирование по темам 1-7.

Контрольная точка 2 – Тестирование по темам 8-11.

Контрольная точка 3 – Тестирование по темам 12-14.

Контрольная точка 4 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.24 Конституционное право используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, эссе, реферат).

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

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:<br>– республиканские<br>– 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<br>2) ...<br>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 их значение в обеспечении статуса судей.

**Практические задания:**

1. Составьте таблицу общих черт и особенностей в правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации. При выполнении задания необходимо использовать также Закон РСФСР «О судоустройстве в РСФСР».

2. Основные принципы конституционного судопроизводства, закрепленные федеральном конституционном законе «О Конституционном Суде Российской Федерации», хотя и совпадают с принципами судопроизводства в судах обшей юрисдикции и в арбитражных судах, но имеют и свои характерные особенности.

Назовите особенности основных принципов конституционного судопроизводства.

3. Проведите разграничение между постановлением, определением и заключением Конституционного Суда Российской Федерации.

4. К числу новых правовых институтов, возникших в процессе осуществления судебной реформы, принадлежит судейское сообщество и его органы.

Какова юридическая природа судейского сообщества: государственный орган, общественное объединение, общественный орган? Дайте ответ и приведите аргументацию.

5.Изучите вопрос о правовом статусе судей в РФ. Определите, не являются ли требования, предъявляемые к судьям, дискриминационными?

6. Изучите функции и основания деятельности Конституционного Суда в Российской Федерации и ответьте на следующие вопросы:

1) можно ли утверждать, что данный суд является высшей судебной инстанцией по отношению ко всем судам?

2) можно ли в случае несогласия с решением Верховного Суда Российской Федерации опротестовать его в Конституционном Суде Российской Федерации?

3) можно ли при несогласии с решением Уставного суда Свердловской области обратиться в Конституционный Суд Российской Федерации с целью пересмотра дела?

4) имеются ли подобные инстанции в других странах? Если да, то чем они отличаются?

7. Схематически изобразите место прокуратуры в системе государственных органов.

8. Изучите действующее законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: «Может ли адвокат быть третейским судьей?».

**Кейсы:**

1. Т. была назначена на должность судьи Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила Свердловской области на десятилетний срок полномочий решением Свердловского областного Совета народных депутатов от 15.12.1992 N 263/12. 29.01.2003 Т. был присвоен третий квалификационный класс судьи.

Решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 полномочия судьи Т. были прекращены с 31.05.2004 по основаниям пп. 4 п. 1 ст. 14 Закона Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" - в связи с истечением срока полномочий судьи.

Т. обратилась в Свердловский областной суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 о прекращении ее полномочий судьи, указав, что решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 29.01.2003 она была рекомендована для назначения судьей Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила без ограничения срока полномочий.

Однако в мае 2004 г. материалы ее личного дела были возвращены в связи с неутверждением ее кандидатуры Президентом Российской Федерации без указания какого-либо обоснования.

Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

2. У. обратился в Верховный Суд Республики Саха (Якутия) с жалобой "на неправомерные действия, бездействия федеральных органов государственной власти на территории России, а именно РС (Я.)". Жалоба обосновывается, в частности, тем, что судьи Верховного Суда Республики Саха (Якутия) оставляют без изменения незаконные, по его мнению, решения Якутского городского суда, касающиеся его семьи, а Генеральный прокурор

Российской Федерации Устинов В.В. не вносит представление в Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации о получении согласия на привлечение судей Верховного Суда Республики Саха (Якутия) к уголовной ответственности. Так как Устинов В.В., по мнению заявителя, не исполняет надлежащим образом обязанности Генерального прокурора Российской Федерации, заявитель просит вынести решение, обязывающее Президента Российской Федерации уволить его с этой должности.

Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Республики Саха (Якутия) по данному заявлению?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратился с жалобой гражданин В.И. Дукмасов. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданин В.И. Дукмасов оспаривает конституционность положения пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации", в соответствии с которым в Администрации Президента Российской Федерации ликвидировано Главное управление Президента Российской Федерации по вопросам конституционных гарантий прав граждан.

В.И. Дукмасов указывает на то, что обжалуемый Указ Президента Российской Федерации напрямую нарушает его право на труд, поскольку на основании данного указа он был уволен с занимаемой должности.

Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

4. Гражданин А.И. Кудашов в своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации оспаривает конституционность пункта 3 части первой статьи 3, статей 96, 97 и 105 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации».

По мнению заявителя, указанные нормы Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", как не предусматривающие для граждан возможность оспаривать в Конституционном Суде Российской Федерации нарушение конституционных прав и свобод законом вне связи с его применением в конкретном деле и обращаться с запросом о толковании Конституции Российской Федерации, необоснованно ограничивают их конституционные права, что противоречит статьям 2, 3 (части 1 и 2), 15 (части 1 и 2), 17 (часть 1), 18, 33, 46 (части 1 и 2), 47 (часть 1), 55, 118 (часть 2) и 120 Конституции Российской Федерации и международно-правовым актам.

Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе Кудашова и почему?

5. М., заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, внес в Квалификационную коллегию судей Удмуртской Республики представление о даче согласия на возбуждение уголовного дела в отношении председателя Октябрьского районного народного суда г. Ижевска Н. П. Гусева. Руководствуясь п. 3 ст. 16 Закона РФ «О статусе судей в Российской

Федерации», Квалификационная коллегия судей Удмуртской Республики своим решением от 12 августа 1994 г., признала «невозможным выразить согласие на возбуждение в отношении Н. П. Гусева уголовного дела» и отказала в удовлетворении этого представления.

Полагая, что п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» противоречит ст. 17 и 19 (ч. 1 и 2) Конституции Российской Федерации и существенно нарушает его права, М. обратился с жалобой в Конституционный Суд Российской Федерации.

Соответствует ли Конституции РФ п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»?

Можно ли обжаловать в судебном порядке решение квалификационной коллегии судей об отказе в возбуждении в отношении судьи уголовного дела?

**Типовые оценочные материалы по теме 13**

**«Система государственных органов субъектов Российской Федерации»**

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какая установлена современная система государственных органов субъектов РФ?
2. Какие существуют конституционные принципы организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
3. Какая имеется нормативная основа организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
4. Какой имеют статус главы субъектов федерации в системе организации власти субъекта?
5. Какой правовой статус, полномочия и функции законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
6. Какой порядок формирования и структура законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
7. Какие имеются особенности статуса депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации
8. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
9. Какой определен правовой статус, полномочия и функции органа исполнительной власти конкретного субъекта Российской Федерации?
10. Какой определен порядок формирования и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации?
11. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности главы субъекта

Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Может ли форма правления субъектов Российской Федерации отличаться от общефедеральной формы правления?

2. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации): какой, по мнению студента, наиболее оптимальный порядок замещения должности и место в системе органов власти субъекта?

**Темы рефератов:**

1.Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

2. Реализация принципа разделения властей на уровне субъекта Российской Федерации.

3.Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: структура, срок полномочий, порядок формирования, компетенция, принимаемые акты, статус депутатов, порядок досрочного прекращения полномочий.

4. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, принимаемые акты, компетенция.

6. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

7. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

8. Конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации.

9. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Изучите права субъектов Российской Федерации на самостоятельное установление своей системы органов государственной власти в соответствии с основами конституционного строя Российской Федерации и общими принципами организации представительных и исполнительных органов государственной власти, установленными федеральным законом.

2. Изучите систему органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Составьте схему органов государственной власти на примере органов власти в субъекте проживания.

3. Проанализируйте характеристики Федеральных округов Российской Федерации. Является ли федеральный округ субъектом Российской Федерации? Сколько всего федеральных округов в Российской Федерации? Насколько целесообразно создание федеральных округов в современный период развития Российской Федерации?

4. Проанализируйте законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: какие конституционные гарантии прав субъектов Российской Федерации существуют?

**Кейсы:**

1.Прокурор Хабаровского края обратился в суд с заявлением о признании постановления Правительства Хабаровского края от 23.06.2006 N 97-пр "О мерах по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Хабаровском крае до 2010 года" недействующим.

В своем заявлении прокурор указывает, что содержание утвержденных данным постановлением Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы и Мероприятий по реализации I и II этапов Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы характеризуют их как программу социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.

Какое решение должен принять суд и почему?

2. Определением судьи Тюменского областного суда от 28 февраля 2005 года гражданину В.Ф. Гришкевичу отказано в принятии к рассмотрению заявления о признании незаконным и подлежащим отмене решения Тюменской областной Думы от 17 февраля 2005 года "О наделении Собянина Сергея Семеновича полномочиями Губернатора Тюменской области" со ссылкой на то, что порядок наделения гражданина Российской Федерации полномочиями высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), в соответствии с которым вынесено данное решение, прямо предусмотрен статьей 18 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а разрешение вопроса о том, были ли нарушены этим Федеральным законом конституционные права гражданина В.Ф. Гришкевича, может быть осуществлено лишь посредством конституционного судопроизводства.

Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

3. Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими второго предложения части 1 статьи 11, абзаца 8 части 2 статьи 11, статьи 12 Закона Читинской области N 194-ЗЧО от 24 ноября 1999 года "О мировых судьях Читинской области".

При рассмотрении дела установлено, что 24 ноября 1999 года Читинской областной Думой был принят Закон Читинской области N 194-ЗЧО "О мировых судьях Читинской области". Частью 1 статьи 11 Закон Читинской области "О мировых судьях Читинской области" установлено, что мировые судьи назначаются на должность Читинской областной Думой на очередной сессии по представлению председателя Читинского областного суда. Решение о

назначении принимается с учетом мнения соответствующего представительного органа муниципального образования. Статьей 12 указанного Закона Читинской области установлен порядок учета Читинской областной Думой мнения представительного органа муниципального образования о назначении кандидата на должность мирового судьи.

Какое решение должен принять Читинский областной суд по заявлению заместителя прокурора и почему?

4. В 2006 г. Губернатор Читинской области внес изменения в свое постановление от 22 сентября 2005 г. N 87 "О структуре исполнительных органов государственной власти Читинской области", объединив Министерство образования и науки Читинской области и Департамент по делам молодежи, образовав Комитет образования, науки и молодежной политики Читинской области. Постановлением администрации Читинской области от 9 июня 2006 г. N 154-А/п "Об утверждении Положения о Комитете образования, науки и молодежной политики Читинской области" был определен статус новообразованного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими данных положений, сославшись на их противоречие федеральному законодательству. В заявлении заместитель прокурора также указал, что Закон Читинской области «О системе органов исполнительной власти» не предусматривает такого органа исполнительной власти как Комитет Читинской области.

Какое решение должен принять суд и почему?

**Типовые оценочные материалы по теме 14**

**«Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации»**

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Как характеризуется сущность и основы организации местного самоуправления на современном этапе?
2. Какая установлена компетенция муниципальных образований?
3. Какие 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?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
***Примерный тест:***

**Задание 1.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что является предметом конституционного права как отрасли права?
A) Имущественные и личные неимущественные отношения
B) Общественные отношения, возникающие в связи с совершением преступлений
C) Общественные отношения, связанные с организацией и осуществлением государственной власти, правами и свободами человека
D) Трудовые отношения между работником и работодателем

**Задание 2.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных методов характерны для конституционного права?
A) Метод властных предписаний (императивный)
B) Метод запрета
C) Метод экспериментального правового регулирования
D) Метод согласования (координации)
E) Все перечисленные

**Задание 3.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что из перечисленного относится к источникам конституционного

права России?
A) Федеральные конституционные законы
B) Указы Президента РФ
C) Постановления Правительства РФ
D) Конституции (уставы) субъектов РФ
E) Все перечисленные

**Задание 4.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что означает прямое действие Конституции РФ?
A) Конституция действует только через текущее законодательство
B) Нормы Конституции могут непосредственно применяться судами и другими органами власти
C) Конституция не требует дополнительного законодательного регулирования
D) Все законы должны дублировать нормы Конституции

**Задание 5.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между юридическим свойством Конституции и его характеристикой:
1. Верховенство
2. Прямое действие
3. Стабильность
A) Нормы Конституции применяются непосредственно, даже при отсутствии конкретизирующих законов
Б) Распространение действия Конституции на всю территорию государства
B) Особая, усложненная процедура внесения изменений

**Задание 6.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом конституционного развития России и основным законом:
1. 1918 г.
2. 1936 г.
3. 1977 г.
1993 г.
A) Конституция РФ, действующая в настоящее время
Б) Конституция РСФСР, закрепившая диктатуру пролетариата
B) «Сталинская» Конституция, формально демократичная
Г) «Брежневская» Конституция, закрепившая построение «развитого социализма»

**Задание 7.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что из перечисленного относится к основам конституционного строя

Российской Федерации?
A) Республиканская форма правления
B) Приоритет интересов государства над интересами личности
C) Федеративное устройство
D) Идеологическое многообразие
E) Разделение властей

**Задание 8.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какая статья Конституции РФ закрепляет, что носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является ее многонациональный народ?
A) Статья 1
B) Статья 2
C) Статья 3
D) Статья 10

**Задание 9.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что означает принцип светского государства, закрепленный в Конституции РФ?
A) Государство финансирует деятельность всех религиозных объединений
B) Религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом
C) Запрещено исповедовать любую религию
D) Одна из религий объявляется государственной

**Задание 10.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность глав Конституции РФ, закрепляющих основы конституционного строя:
A) Глава 3. Федеративное устройство
B) Глава 2. Права и свободы человека и гражданина
C) Глава 1. Основы конституционного строя
D) Глава 4. Президент Российской Федерации

**Задание 11.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность элементов характеристики России как демократического государства по Конституции РФ:
A) Идеологическое многообразие
B) Республиканская форма правления
C) Носитель суверенитета – народ
D) Разделение властей

**Задание 12.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие права и свободы относятся к личным (гражданским) правам человека согласно Конституции РФ?
A) Право на жизнь
B) Право на свободу и личную неприкосновенность
C) Право на объединение
D) Право на неприкосновенность частной жизни
E) Право на жилище

**Задание 13.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что означает принцип непосредственного действия прав и свобод человека и гражданина?
A) Права и свободы действуют только после принятия соответствующих федеральных законов
B) Права и свободы могут быть ограничены в целях защиты нравственности
C) Права и свободы признаются и гарантируются непосредственно действующей Конституцией
D) Права и свободы реализуются только через обращение в суд

**Задание 14.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных обязанностей закреплены за гражданами РФ в Конституции?
A) Платить законно установленные налоги и сборы
B) Состоять в рядах народного ополчения
C) Сохранять природу и окружающую среду
D) Участвовать в выборах
E) Защищать Отечество

**Задание 15.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом прав и свобод и конкретным примером:
1. Личные (гражданские) права
2. Политические права
Социально-экономические права
A) Право избирать и быть избранным
Б) Право на свободу мысли и слова
B) Право на труд

**Задание 16.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между правовым статусом и его характеристикой:

1. Гражданин РФ
2. Иностранный гражданин
3. Лицо без гражданства (апатрид)
А) Лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательств наличия гражданства иностранного государства
Б) Лицо, обладающее всей полнотой прав и обязанностей, предусмотренных Конституцией РФ
В) Лицо, не являющееся гражданином РФ и имеющее гражданство иностранного государства

**Задание 17.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между способом приобретения гражданства и его условиями:
1. По рождению
2. В результате приема в гражданство (общий порядок)
3. В результате приема в гражданство (упрощенный порядок)
А) Постоянное проживание в РФ не менее 5 лет, знание русского языка и др.
Б) Ребенок, родившийся на территории РФ от родителей-апатридов
В) Наличие близких родственников – граждан РФ, проживающих в РФ

**Задание 18.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность стадий процедуры приема в гражданство РФ в общем порядке:
А) Подача заявления и необходимых документов
В) Получение вида на жительство
С) Принятие решения Президентом РФ
D) Постоянное проживание в РФ не менее 5 лет

**Задание 19.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность документов, подтверждающих правовой статус лица в РФ:
А) Вид на жительство
В) Паспорт гражданина РФ
С) Разрешение на временное проживание
D) Дипломатическая виза

**Задание 20.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных признаков характеризуют общественное объединение?
А) Добровольность образования
В) Обязательное членство для всех граждан

C) Самоуправление
D) Наличие коммерческой деятельности как основной цели
E) Действие на основе устава

**Задание 21.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какое условие необходимо для регистрации политической партии в РФ?
A) Наличие не менее 500 членов
B) Наличие региональных отделений более чем в половине субъектов РФ
C) Участие в выборах в течение 5 лет
D) Наличие программы и устава

**Задание 22.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных организаций относятся к общественным объединениям?
A) Профсоюзы
B) Политические партии
C) Акционерные общества
D) Благотворительные фонды
E) Религиозные организации

**Задание 23.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды избирательных систем используются в России?
A) Мажоритарная система абсолютного большинства
B) Пропорциональная система
C) Смешанная избирательная система
D) Система единственного передаваемого голоса

**Задание 24.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между принципом избирательного права и его содержанием:
1. Всеобщее избирательное право
2. Равное избирательное право
3. Прямое избирательное право
A) Каждый избиратель имеет один голос
Б) Граждане избирают представителей непосредственно
B) Право голоса предоставляется всем дееспособным гражданам

**Задание 25.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом избирательной системы и ее характеристикой:
1. Мажоритарная
2. Пропорциональная
Смешанная
А) Распределение мандатов между партиями по количеству поданных голосов
Б) Избрание кандидата, получившего большинство голосов
В) Сочетание мажоритарной и пропорциональной систем

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ – 2.**
***Примерный тест:***

**Задание 1.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что означает принцип равноправия субъектов РФ?
А) Все субъекты имеют одинаковые названия
В) Все субъекты имеют равные права во взаимоотношениях с федеральными органами власти
С) Все субъекты имеют одинаковое количество представителей в Совете Федерации
D) Во всех субъектах действуют одинаковые законы

**Задание 2.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом субъекта РФ и его особенностью:
1. Республика
2. Автономный округ

3. Город федерального значения
А) Имеет свой устав и законодательство
Б) Может иметь свою конституцию
В) Является столицей или крупным мегаполисом

**Задание 3.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между сферой ведения и ее принадлежностью:
1. Исключительное ведение РФ
2. Совместное ведение РФ и субъектов РФ
3. Ведение субъектов РФ
А) Осуществление мер по борьбе с катастрофами
Б) Вопросы войны и мира
В) Установление системы органов государственной власти субъекта

**Задание 4.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом и его ролью в федеративных отношениях:
1. Конституционный Суд РФ
2. Президент РФ
3. Совет Федерации
А) Разрешает споры о компетенции между органами власти
Б) Представляет интересы субъектов РФ на федеральном уровне
В) Является гарантом Конституции и федеративного устройства

**Задание 5.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность в иерархии нормативных актов:
A) Конституция РФ
B) Федеральные законы
C) Конституции республик
D) Уставы краев и областей

**Задание 6.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В каких случаях возможно досрочное прекращение полномочий Президента РФ?
А) Отставка по собственному желанию
В) Выражение недоверия Государственной Думой
С) Стойкая неспособность по состоянию здоровья
D) Импичмент (отрешение от должности)

**Задание 7.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией Президента РФ и ее содержанием:
1. Гарант Конституции

2. Верховный Главнокомандующий
3. Представитель государства
А) Обеспечение согласованного функционирования органов власти
Б) Руководство Вооруженными Силами РФ
В) Представление России внутри страны и в международных отношениях

**Задание 8.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между полномочием Президента и сферой его реализации:
1. В области исполнительной власти
2. В области законодательной власти
3. В области судебной власти
А) Назначение референдума
Б) Представление кандидатур судей
В) Назначение Председателя Правительства

**Задание 9.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между актом Президента и его характеристикой:
1. Указ
2. Распоряжение
3. Поручение
А) Решение по оперативным вопросам
Б) Решение нормативного характера
В) Указание по конкретным вопросам

**Задание 10.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность вступления в должность Президента РФ:
А) Официальное вступление в должность
В) Принесение присяги
С) Объявление результатов выборов
D) Регистрация кандидатов

**Задание 11.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность процедуры отрешения Президента от должности:
А) Выдвижение обвинения Государственной Думой
В) Подтверждение заключения Верховного Суда
С) Получение заключения Конституционного Суда
D) Принятие решения Советом Федерации

**Задание 12.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных функций осуществляет Федеральное

Собрание?
A) Представительная функция
B) Исполнительная функция
C) Законодательная функция
D) Судебная функция
E) Контрольная функция

**Задание 13.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие вопросы относятся к ведению Совета Федерации?
A) Утверждение изменения границ между субъектами РФ
B) Назначение выборов Президента РФ
C) Объявление амнистии
D) Назначение на должность судей Конституционного Суда

**Задание 14.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных полномочий принадлежат Государственной Думе?
A) Дача согласия Президенту на назначение Председателя Правительства
B) Решение вопроса о доверии Правительству
C) Назначение на должность Генерального прокурора
D) Заслушивание отчетов Правительства

**Задание 15.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между палатой Федерального Собрания и ее характеристикой:
1. Совет Федерации
2. Государственная Дума
3. Федеральное Собрание в целом
А) Нижняя палата парламента
Б) Верхняя палата парламента
В) Представительный и законодательный орган РФ

**Задание 16.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стадией законодательного процесса и ее содержанием:
1. Рассмотрение в Государственной Думе
2. Рассмотрение в Совете Федерации
Подписание Президентом
А) Обязательное рассмотрение определенных законов
Б) Основная работа над текстом закона
В) Придание закону юридической силы

**Задание 17.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды федеральных органов исполнительной власти

существуют в России?
A) Федеральные министерства
B) Федеральные агентства
C) Федеральные комитеты
D) Федеральные службы
E) Федеральные надзоры

**Задание 18.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом исполнительной власти и его основной функцией:
1. Федеральное министерство
2. Федеральная служба
3. Федеральное агентство
А) Осуществление контроля и надзора
Б) Выработка государственной политики
В) Оказание государственных услуг

**Задание 19.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между действием и органом, его осуществляющим:
1. Назначение Председателя Правительства
2. Утверждение структуры федеральных органов власти
3. Непосредственное руководство деятельностью Правительства
А) Президент Российской Федерации
Б) Председатель Правительства Российской Федерации
В) Государственная Дума

**Задание 20.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования Правительства РФ:
A) Назначение федеральных министров
B) Дача согласия Государственной Думой на назначение Председателя
C) Внесение предложения по кандидатуре Председателя
D) Назначение Председателя Правительства

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |

| | | |
|---|---|---|
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ-3**

***Примерный тест:***

**Задание 1.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы осуществления правосудия закреплены в Конституции РФ?
A) Независимость судей
B) Гласность судопроизводства
C) Состязательность сторон
D) Назначение судей народом
E) Участие присяжных заседателей

**Задание 2.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие суды входят в судебную систему Российской Федерации?
A) Конституционный Суд РФ
B) Федеральные суды общей юрисдикции
C) Третейские суды
D) Арбитражные суды
E) Мировые суды

**Задание 3.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Кто назначает судей федеральных судов?
A) Президент Российской Федерации
B) Совет Федерации
C) Государственная Дума
D) Правительство Российской Федерации

**Задание 4.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между судом и его компетенцией:
1. Конституционный Суд РФ
2. Верховный Суд РФ
3. Арбитражные суды
A) Разрешение экономических споров

Б) Проверка конституционности законов
В) Высший судебный орган по гражданским делам

**Задание 5.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между принципом правосудия и его содержанием:
1. Независимость судей
2. Гласность судопроизводства
3. Состязательность сторон
А) Разбирательство дела открытое
Б) Судьи подчиняются только закону
В) Равенство сторон в процессе

**Задание 6.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между судебным органом и порядком формирования:
1. Конституционный Суд РФ
2. Верховный Суд РФ
3. Мировые судьи
А) Назначаются законодательным органом субъекта РФ
Б) Назначаются Советом Федерации
В) Назначаются Президентом РФ

**Задание 7.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность стадий конституционного судопроизводства:
A) Предварительное рассмотрение обращения
B) Направление обращения в Суд
C) Принятие итогового решения
D) Судебное разбирательство

**Задание 8.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность обжалования судебных решений:
A) Апелляционная инстанция
B) Кассационная инстанция
C) Первая инстанция
D) Надзорная инстанция

**Задание 9.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Как называется законодательный орган в республиках РФ?
А) Государственное Собрание

B) Законодательное Собрание
C) Парламент
D) Дума

**Задание 10.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Кто наделяет полномочиями высшее должностное лицо субъекта РФ?
A) Президент Российской Федерации
B) Законодательный орган субъекта РФ
C) Население субъекта РФ на выборах
D) Правительство Российской Федерации

**Задание 11.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом власти субъекта РФ и его функцией:
1. Законодательный орган
2. Высшее должностное лицо
3. Высший исполнительный орган
А) Осуществление исполнительной власти
Б) Принятие законов субъекта
В) Представление субъекта в отношениях с федеральными органами

**Задание 12.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между документом и субъектом РФ, для которого он характерен:
1. Конституция
2. Устав
3. Закон
А) Республика в составе РФ
Б) Область, край, город федерального значения
В) Все субъекты РФ

**Задание 13.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между действием и органом, его осуществляющим в субъекте РФ:
1. Роспуск законодательного органа
2. Отрешение от должности главы субъекта
3. Назначение временно исполняющего обязанности
А) Президент Российской Федерации
Б) Законодательный орган субъекта
В) Высшее должностное лицо

**Задание 14.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования органов власти субъекта РФ:
A) Избрание законодательного органа
B) Наделение полномочиями высшего должностного лица
C) Формирование высшего исполнительного органа
D) Проведение выборов

**Задание 15.** Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность законодательного процесса в субъекте РФ:
A) Принятие закона законодательным органом
B) Внесение законопроекта
C) Подписание закона главой субъекта
D) Обнародование закона

**Задание 16.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие вопросы местного значения относятся к ведению муниципальных образований?
A) Организация электро-, тепло-, газоснабжения населения
B) Обеспечение первичных мер пожарной безопасности
C) Осуществление охраны общественного порядка
D) Организация предоставления общего образования
E) Содержание и строительство автомобильных дорог

**Задание 17.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие модели организации местного самоуправления существуют в России?
A) Сильная мэрская модель
B) "Совет-управляющий" модель
C) Президентская модель
D) "Совет-мэр" модель
E) Комиссионная модель

**Задание 18.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что означает принцип самостоятельности местного самоуправления?
A) Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти
B) Муниципальные образования независимы от федерального центра
C) Местное самоуправление финансируется только за счет местных налогов
D) Решения органов местного самоуправления не могут быть отменены

государством

**Задание 19.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Установите соответствие между моделью местного самоуправления и ее характеристикой:
1. Сильная мэрская модель
2. "Совет-управляющий"
3. "Совет-мэр"
А) Мэр избирается населением и обладает значительными полномочиями
Б) Руководитель администрации назначается советом
В) Мэр председательствует в представительном органе

**Задание 20.** Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Установите соответствие между органом местного самоуправления и его функцией:
1. Представительный орган
2. Глава муниципального образования
Местная администрация
А) Исполнительно-распорядительный орган
Б) Принятие устава муниципального образования
В) Осуществление руководства деятельностью органов МСУ

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, который проводится в письменной форме. Обучающийся получает теоретический вопрос и практическое задание. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопрос.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

### Примерный перечень вопросов 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.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности

и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

− **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютера и программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и

навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;

- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);

- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);

- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:

- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.

- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной социологической информации а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру.

Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. *Стрекозов, В. Г.* Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17408-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559698

2. *Нудненко, Л. А.* Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581662

3. *Конюхова, И. А.* Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569463

4. *Конюхова, И. А.* Конституционное право Российской Федерации. Особенная часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Конюховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21207-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565262

8.2. 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

8.3. 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.

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 «Основы российской государственности»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная/ форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кускашев Дмитрий Валерьевич, к.и.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 Основы российской государственности одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Основы российской государственности» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.2 | Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность | УК ОС-5.2 У-1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям;<br>У-2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

64 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

20 ак.час на лекции

40 ак.час на практические занятия

4 ак.час. на аттестацию в период экзаменационных сессий

8 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения

28 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

8 ак.час на лекции

16 ак.час на практические занятия

44 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.25 «Основы российской государственности» по очной форме обучения изучается на 1-м семестре 1-го курса, по очно-заочной форме обучения во 2-м семестре 1-го курса перед изучением дисциплин:

- Конституционное право
- Философия
- История государственного и местного управления в России;
- Политология;
- Основы национальной безопасности.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое Россия | 12 | **4** | | | 6 | | | | | | | | **2** | О, Т |
| Тема 2 | Российское государство-цивилизация | 12 | 4 | | | 6 | | | | | | | | 2 | О, Эс, Т |
| Тема 3 | Российское мировоззрение и | 16 | 4 | | | 10 | | | | | | | | 2 | О, Т, Эс |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ценности российской цивилизации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Политическое устройство России | 14 | 4 | | | 8 | | | | | | | 2 | О, Т |
| Тема 5 | Вызовы будущего и развитие страны | 14 | 4 | | | 10 | | | | | | | - | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 20 | | | 40 | | | | 4 | | | 8 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое Россия | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | **8** | О, Т |
| Тема 2 | Российское государство-цивилизация | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 8 | О, Т, Эс |
| Тема 3 | Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации | 16 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 10 | О, Т, Эс |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 4 | Политическое устройство России | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Вызовы будущего и развитие страны | 12 | - | | | 2 | | | | | | | 10 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 16 | | | | 4 | | | 44 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Что такое Россия УК-5.2**

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 УК-5.2**

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 УК-5.2**

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 УК-5.2**

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 УК-5.2**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Основы российской государственности» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого | Прочитайте | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в | Ответ считается верным, если |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа на установление последовательности | текст и установите последовательность | качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;

- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, эссе.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Тема 1.Что такое Россия

**Вопросы для опроса:**

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

**Вопросы для опроса:**

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**
**Вопросы для опроса:**

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**
**Вопросы для опроса:**

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**
**Вопросы для опроса:**

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 2***

1. Написание эссе по одной из ниже предложенных тем.

Примерная тематика эссе

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. Государственные символы России: особенности и факторы исторического развития.
7. Цивилизации в эпоху глобализации: ключевые вызовы и особенности.

Критерии оценивания эссе:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, |

| | | |
|---|---|---|
| | | логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 эссе на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -1*

Составьте структурно-логическую схему «Государственные символы России»

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -1*

**КТ – 2.**

Напишите эссе по теме: "Патриотизм и традиционные духовно-нравственные ценности как основы государственной политики Российской Федерации".

При написании эссе обязательно изучить следующие нормативные акты:

1.Указ Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»

2. Указ Президента Российской Федерации от 09 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»

Структура эссе, включает следующие вопросы:

1) Какие традиционные духовно-нравственные ценности закреплены?

2) Какими факторами угроз и вызовов было обусловлена необходимость их закрепления?

3) Какое место, роль традиционным ценностям отводится в Стратегии национальной безопасности и как обеспечивается их защита?

4) Цели и задачи государственной политики по сохранению традиционных духовно-нравственных ценностей?

*Критерии оценки выполнения эссе:*

«Зачтено» - Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики; качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе; поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме; тема раскрыта глубоко и многоаспектно; наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы); полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы; наличие собственных выводов по главам; эрудиция, использование междисциплинарных связей; соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); наличие информационной культуры (корректное цитирование)

«Не зачтено» - В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты; отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены; поставленные задачи реализованы не в полном объеме; не раскрыты отдельные аспекты темы; полученные результаты не получили обоснования; отсутствуют собственные выводы по главам; не соблюдены требования к структуре работы; качество и оформление эссе не соответствует требованиям; есть ссылки на коллекции готовых студенческих работ (их использование в отзыве научного руководителя не обосновано); на защите эссе выступление не соответствовало требованиям; ответы на вопросы со стороны членов комиссии не были получены.

Выполнение реферата на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2

Публичная защита эссе

*Оценивание защиты социологического исследования*

«Зачтено» — студент успешно представил работу: чётко изложил цели, методы, ключевые результаты и выводы, корректно ответил на вопросы комиссии, продемонстрировал понимание проведённого исследования.

«Не зачтено» — защита не состоялась, или студент не смог раскрыть суть исследования, допустил фундаментальные ошибки в интерпретации данных, не отвечал на вопросы или отсутствовал на защите.

*Защита эссе на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

**КТ – 3.**

Составьте структурно-логическую схему, отражающую основы конституционного строя и структуру высших органов государственной власти Российской Федерации. При ее составлении обязательно изучить соответствующие главы Конституции РФ.

*Критерии оценки выполнения* структурно-логической схемы*:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение структурно-логической схемы на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -3*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование нормативно-правовых актов.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (*зачет)* проводится в форме устного собеседования. Обучающийся получает 1-2 вопроса из перечня вопросов к зачету.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации: Вопросы к зачету
Перечень заданий для промежуточной аттестации:

1. Основы российской государственности как учебная дисциплина
2. Исторические этапы становления и развития российской государственности
3. Россия: география, ресурсы, население, герои.
4. Факторы исторического развития российской государственности
5. Формационный подход к изучению истории цивилизаций: основные положения, достоинства и недостатки.
6. Характеристика общественно-экономических формаций
7. Цивилизационный подход к изучению истории цивилизаций. Теория локальных цивилизаций (А. Тойнби): основные положения, достоинства и недостатки.
8. Теория стадиальных цивилизаций: основные положения, достоинства и недостатки.
9. Теория культурно-исторических типов (Н.Я. Данилевский)

10. Основные черты российской цивилизации: история и современность: Традиционализм.

11. Основные черты российской цивилизации. Политическое устройство. Патернализм. Народовластие.

12. Основные черты российской цивилизации: социальное устройство

13. Основные черты российской цивилизации: этническое и религиозное многообразие

14. Основные черты российской цивилизации: российская культура.

15. Особенности становления и развития русской религиозно-политической мысли в X – XIV вв.

16. Развитие русской общественно-политической мысли в XV – XVIII вв.

17. Развитие общественно-политической мысли России в XIX вв.

18. Исторический выбор пути развития российского государства и общества в программах политических партий России начала XX века.

19. Мировоззрение: понятие, структура

20. Ценности: понятие, содержание, виды

21. Ценностные принципы российской цивилизации: подходы и идеи.

22. Традиционные духовно-нравственные ценности.

23. Традиционные ценности российской цивилизации.

24. Роль и миссия России в представлении отечественных мыслителей (П.Я. Чаадаев, Н.Я. Данилевский, В.Л. Цымбурский).

25. Основы конституционного строя России.

26. Проблема исторического выбора направлений развития российской государственности в 1991 – 1993 гг.

27. Россия и глобальные вызовы.

28. Конституция РФ 1993 г.: история принятия, общая характеристика.

29. Правовой статус Президент Российской Федерации, его полномочия.

30. Правовой статус Совета Федерации.

31. Правовой статус Государственной Думы.

32. Порядок создания Правительства РФ, его полномочия.

33. Полномочия и порядок формирования Конституционного суда, Верховного суда

34. Органы государственной власти с особым правовым статусом: Банк России, Счетная палата, Уполномоченный по правам человека, Прокуратура, Центральная избирательная комиссия.

35. Современная Россия: ключевые социально-экономические параметры.

36. Российский федерализм.

37. Цивилизационный подход в социальных науках.

38. Государство-нация и государство-цивилизация: общее и особенное.

39. Государство, власть, легитимность: понятия и определения.

40. Ценностные принципы российской цивилизации: подходы и идеи.

41. Основы российской внешней политики (на материалах Концепции внешней политики и Стратегии национальной безопасности).

42. Государственная политика в области политической социализации: ключевые проблемы и возможные решения.

43.Ценностные вызовы современного российского общества.

44. Стратегическое развитие России: возможности и сценарии.

45. Патриотизм и традиционные ценности как сюжеты государственной политики.

46. Цивилизации в эпоху глобализации: ключевые вызовы и особенности.

47. Российское мировоззрение в региональной перспективе.

48. Государственная политика в области политической социализации: ключевые проблемы и возможные решения.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении | 20-29 |

| | |
|---|---|
| практических заданий. | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости, если нет, то удалить*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной

аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке* ответа в рамках устного опроса.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации,

выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

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. Коллоквиум 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 подготовке к коллоквиуму 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, 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.

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 -5

•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»)

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.

*Подготовка к защите и написанию презентации*

Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Коростелева, В. В. Основы российской государственности : учебник для вузов / В. В. Коростелева, Е. А. Кривых, И. Н. Федулов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 100 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569261 (дата обращения: 10.02.2025).

2. Дахин, А. В. Основы российской государственности. Социальная система : учебник для вузов / А. В. Дахин, Е. А. Мозгунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18106-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568754 (дата обращения: 10.02.2025).

3. Основы российской государственности: учебное пособие / А. Д. Харичев, А. В. Полосин, А. В. Селезнева. Москва : РАНХиГС , 2024. 448 с.

8.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература

1. Алексеева Т.А. Современная политическая мысль (XX–XXI вв.): Политическая теория и международные отношения. М.,2019.

2. Лютягина, Е. А. Основы российской государственности. Политико-правовая система : учебник для вузов / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20612-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558465 (дата обращения: 10.02.2025).

3. 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)

4. Ледяев В.Г. Социология власти. Теория и опыт эмпирического исследования власти в городских сообществах. М.: ВШЭ, 2012.

5. Малахов В.С. Национализм как политическая идеология. М.: КДУ, 2005.

6. Нерсесянц В.С. История политических и правовых учений. М., 1997.

7. Перевезенцев С. В. Русская история: с древнейших времен до начала XXI века. — М.: Академический проект, 2018.

8. Перевезенцев С.В. Русская религиозно-философская мысль X—XVII вв. (Основные идеи и тенденции развития). М.: «Прометей». 1999.

9. Полосин А.В. Шаг вперед: проблема мировоззрения в современной России // Вестник Московского Университета. Серия 12. Политические науки. 2022. № 3. с.7-23.

10. 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

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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 "О судебной системе Российской Федерации"

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 "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

6. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"

7. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"

8. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс»

9. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 09 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» // СПС «Консультант плюс».

## 8.4 Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

- ЭБС Лань http://e.lanbook.com
  ЭБС Znanium https://znanium.ru/
- ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Основы национальной безопасности

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная /очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.26. Обеспечение национальной безопасности одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Основы национальной безопасности обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| СУОС ВО | УК ОС-11 | Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремисткой, в том числе террористической деятельности | ИД-1.УК ОС-11 | Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику | ИД-1.УК ОС-11<br>Знает: признаки и критерии идентификации экстремистской деятельности, имеет представление об экстремизме и терроризме в сфере национальной безопасности<br>ИД-1.УК ОС-11<br>У-1. Умеет идентифицировать и классифицировать угрозы экстремизма в сфере национальной безопасности<br>У-2. Умеет классифицировать угрозы экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | определяет способы профилактики экстремизма террористической направленности средствами воспитательной работы<br>ИД-1.УК ОС-11 Владеет: навыком распознавания экстремистских проявлений навык проектирования моделей профилактики экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

50 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

20 ак.час на лекции

30 ак.час на практические занятия.

18 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения:

24 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

8 ак.час на лекции

16 ак.час на практические занятия.

44 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.26 Основы национальной безопасности изучается в 5 семестре на 3 курсе очной формы обучения, на 3 курсе очно-заочной и формы обучения..

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 2 | Система национальной безопасности | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | 2 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 3 | Национальные интересы в структуре национальной безопасности | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 4 | Угрозы национальной безопасности | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 5 | Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 6 | Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 7 | Обеспечение отдельных видов национальной безопасности | 20 | 6 | | | 12 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 8 | Политика обеспечения | 10 | 2 | | | 6 | | | | | | 1 | 1 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | национальной безопасности и Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | |
| **Итого** | | 72 | 20 | | | 30 | | | | 4 | | 9 | 9 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной** | | |

| | | | | | | | | | аттестации (сессия) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 2 | Система национальной безопасности | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 3 | Национальные интересы в структуре национальной | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | безопасности | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Угрозы национальной безопасности | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 5 | Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 6 | Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму | 8 | 1 | | | 2 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 7 | Обеспечение отдельных видов национальной безопасности | 8 | 1 | | | 2 | | | | | | 2 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 8 | Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | 2 | 2 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 16 | | | | 4 | | 21 | 22 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

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 ИД-1.УК ОС-11**

*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 ИД-1.УК ОС-11**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Основы национальной безопасности входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого | Прочитайте | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в | Ответ считается верным, если |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа на установление последовательности | текст и установите последовательность | качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, реферат, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция устойчивого развития.
2. Экстремизм как источник национальной безопасности.
3. Риск-ориентированный подход в обеспечении национальной безопасности.

**Тема 2. Система национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Эффективность системы безопасности;
2. Идеология национальной безопасности;
3. Объекты национальной безопасности;
4. Безопасность государства;
5. Безопасность общества;
6. Безопасность личности;
7. Стратегии обеспечения безопасности;
8. Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности
9. Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности

**Тема 3. Национальные интересы в структуре национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Современные отечественные и зарубежные теории интересов.
2. Место национальных интересов в системе национальной безопасности.
3. Понятия «потребность», «мотив», «интерес».
4. Ценностный характер социальных интересов.
5. Система интересов и их классификация.
6. Понятие «жизненно важных интересов».
7. Задачи, принципы, механизмы формирования национальных интересов.
8. Средства и методы формирования национальных интересов.
9. Место государства в формировании национальных интересов.

**Тема 4. Угрозы национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Сущность понятия «угроза».
2. Источники угроз.
3. Соотношение понятий «угроза» и «опасность», «условие» и «фактор».
4. Причины и условия проявления угроз.

5. Виды угроз безопасности.

6. Классификация угроз безопасности (по местонахождению источника опасности, по степени сформированности угрозы, по характеру проявления, по сферам и областям жизнедеятельности, по степени субъективного восприятия).

**Тема 5. Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Международное право, как основа современной системы международной безопасности.

2. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.

3. Конституционные основы обеспечения национальной безопасности.

4. Национальная безопасность и права человека.

5. Законодательство в сфере национальной безопасности.

6. Федеральный закон «О безопасности».

7. Принципы обеспечения национальной безопасности.

8. Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму.

9. Подзаконные нормативные правовые акты в сфере национальной безопасности.

**Тема 6. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Соотношение понятий экстремизм и терроризм.

2. Экстремизм и терроризм как глобальные угрозы национальной безопасности.

3. Основные понятия терроризма и экстремизма: «террор», «терроризм», «террористический акт», «террористическая деятельность», «экстремистская деятельность», «экстремистская организация» и др.

4. Законодательные основы противодействия терроризму и экстремуму.

5. Документы стратегического планирования в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

6. Программы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма.

**Тема 7. Обеспечение отдельных видов национальной безопасности ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Безопасность личности: понятие и сущность.

2. Безопасность и права человека.
3. Физическая и духовная безопасность.
4. Экономическая безопасность личности.
5. Безопасность несовершеннолетних в системе безопасности личности.

**Тема 8. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации ИД-1.УК ОС-11**

Вопросы для обсуждения

1. Методы и средства достижение целей и решения задач национальной безопасности в реализации стратегических национальных приоритетов.
2. Силы и средства обеспечения национальной безопасности Российской Федерации. Процессы управления в системе обеспечения национальной безопасности.
3. Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на обеспечение национальной безопасности.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 5 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Посещаемость занятий

Общее количество занятий: 25

Минимальный порог для получения максимального балла: 23 присутствия = 100 баллов

Максимально допустимое количество пропусков: 2 (т.е. не более 2 пропусков — иначе баллы снижаются)

Распределение баллов в зависимости от количества присутствий:

*100 баллов = 23 посещения | 1 пропуск = –4,35 балла*

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 23 | 2 | 100 |
| 22 | 3 | 95,65 |
| 21 | 4 | 91,30 |
| 20 | 5 | 86,96 |
| 19 | 6 | 82,61 |
| 18 | 7 | 78,26 |
| 17 | 8 | 73,91 |
| 16 | 9 | 69,57 |
| 15 | 10 | 65,22 |
| 14 | 11 | 60,87 |
| 13 | 12 | 56,52 |
| 12 | 13 | 52,17 |
| 11 | 14 | 47,83 |
| 10 | 15 | 43,48 |
| 9 | 16 | 39,13 |
| 8 | 17 | 34,78 |
| 7 | 18 | 30,43 |
| 6 | 19 | 26,09 |
| 5 | 20 | 21,74 |
| 4 | 21 | 17,39 |
| 3 | 22 | 13,04 |
| 2 | 23 | 8,70 |
| 1 | 24 | 4,35 |
| 0 | 25 | 0 |

**КТ – 2.**

***Тема 1-8***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму и экстремизму.
2. Правоохранительные органы и спецслужбы в механизме противодействия терроризму и экстремизму.
3. Взаимодействие органов государственной власти и правоохранительных органов по профилактике терроризма.
4. Установление уровней террористической опасности.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

**КТ - 3**

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

1. Международное право, как основа современной системы международной безопасности.
2. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.
3. Конституционные основы обеспечения национальной безопасности.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

| | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно, глубоко и аргументированно раскрыл содержание; продемонстрировал уверенное понимание материала; самостоятельно обосновал суждения, корректно применил теорию на практике, привёл релевантные примеры (в том числе самостоятельно составленные); изложил материал логично, последовательно, без ошибок; стиль изложения соответствует академическим нормам. | 91–100 | Отлично | Зачтено |
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме и раскрыл его содержание в соответствии с требованиями, но допустил 1–2 незначительные неточности: слабая аргументация одного из тезисов, недостаточно точная формулировка определения, отсутствие одного примера, незначительные стилистические погрешности.В остальном — полное понимание, логичность, корректное применение знаний. | 75–90 | Хорошо | |
| Обучающийся выполнил задание частично или поверхностно: раскрыл основные положения, но изложил материал неполно, допустил неточности в определениях, формулировках или логике выводов; не смог убедительно обосновать суждения, привёл ограниченное количество примеров (или несамостоятельно составленных); изложение непоследовательно, имеются ошибки, затрудняющие понимание сути. | 60–74 | Удовлетворительно | |
| Обучающийся не справ | 0–59 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

**КТ – 4.**

Написание группового проекта в виде реферата. Примерные темы:

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.

*Критерии оценки выполнения реферата:*

| Наименование параметра оценки | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Выполнены все требования к написанию реферата: 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, соблюдены требования к внешнему оформлению, достигнуто пороговое значение оригинальности реферата. | 91–100 | отлично | Зачтено |
| Основные требования к реферату выполнены, в том числе достигнуто пороговое значение оригинальности реферата, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются недочеты в оформлении. | 75–90 | хорошо | |
| При достигнутом пороговом значении оригинальности реферата имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема реферата освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата. | 60–74 | удовлетворительно | |
| Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание в содержании проводимого исследования, невыполнение порогового значения оригинальности реферата (превышение объема некорректных заимствований). | 0–59 | неудовлетворительно | Не зачтено |

**КТ - 5**

Публичная защита группового проекта в виде реферата

Критерии оценки публичной защиты реферата (100-балльная система)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Студент успешно представил работу: чётко и логично изложил цели, методы, основные результаты и выводы; продемонстрировал глубокое понимание проведённого исследования; корректно, аргументированно и уверенно ответил на все вопросы комиссии; эффективно и уместно использовал наглядные материалы (презентацию, схемы, таблицы); смог связать результаты с теоретической базой и практической значимостью. | 91–100 | Отлично | Зачтено |
| Студент представил работу в полном объёме: цели, методы и выводы изложены чётко; ответы на вопросы комиссии корректны и обоснованны, но допускают 1–2 | 75–90 | Хорошо | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| незначительные неточности: слабая аргументация одного аспекта, недостаточно развёрнутый ответ на один вопрос, незначительная ошибка в интерпретации данных. В целом понимание темы и уверенность в изложении соответствуют высоким требованиям. | | | |
| Студент частично раскрыл суть исследования: основные элементы (цели, методы, выводы) изложены, но с пробелами, не всегда последовательно или недостаточно глубоко; ответы на вопросы поверхностны, не всегда обоснованны, допускает неточности в интерпретации данных; не всегда умеет связать результаты с теорией; презентация (если есть) слабо структурирована или не поддерживает речь. Понимание темы есть, но не позволяет уверенно отстаивать свою позицию. | 60–74 | Удовл. | |
| Защита не состоялась или студент не смог раскрыть суть исследования: допустил фундаментальные ошибки в понимании цели, методов или результатов; не ответил на вопросы комиссии, привёл неверные или искажённые тезисы; не продемонстрировал понимание проведённого исследования; отсутствовал на защите без уважительной причины; зачитывал текст выступления с листа без адаптации; презентация отсутствовала или не соответствовала содержанию. Оценка «неудовлетворительно» выставляется за такие недостатки, которые свидетельствуют о неподготовленности и невозможности освоения последующего материала. | 0–59 | Неудов. | Не зачтено |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета -итоговое* тестирование в системе СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий в виде теста:

Установите соответствие между классиками социологии и их основными теоретическими концепциями:

А) О. Конт

Б) К. Маркс

В) Э. Дюркгейм

Г) М. Вебер

Теория общественно-экономических формаций и классовой борьбы

Позитивистская социология и закон трех стадий
Концепция социальной солидарности и аномии
Понимающая социология и теория социального действия
Ответ: А-2, Б-1, В-3, Г-4

Установите соответствие между современными социологическими теориями и их основными представителями:

А) Структурный функционализм
Б) Теория конфликта
В) Символический интеракционизм
Г) Феноменологическая социология
Дж. Г. Мид, Г. Блумер
А. Шюц, П. Бергер, Т. Лукман
Т. Парсонс, Р. Мертон
Р. Дарендорф, Л. Козер
Ответ: А-3, Б-4, В-1, Г-2

Установите соответствие между уровнями социологического познания и их характеристиками:

А) Теоретический уровень
Б) Эмпирический уровень
В) Прикладной уровень
Г) Метатеоретический уровень
Сбор, анализ и интерпретация конкретных данных
Построение общих социологических теорий и концепций
Применение социологических знаний для решения практических задач
Анализ методологических оснований социологического знания
Ответ: А-2, Б-1, В-3, Г-4

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата;

- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

*Работа с литературными источниками.*

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение,

посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата*

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) введение – 1-2 стр.;
4) основная часть – 10-15 стр.;
5) заключение – 1-2 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной

стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кардашова, И. Б. Основы теории национальной безопасности : учебник для вузов / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15789-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563515

2. Правовое обеспечение национальной безопасности : учебник для вузов / под редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва

: Издательство Юрайт, 2025. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16244-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566910

8.2. Дополнительная литература

1. Федотова, Ю. Г. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. Г. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14950-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568191

2. Вербицкая, Т. В. Конституционно-правовые основы обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Т. В. Вербицкая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21354-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569805

8.3. 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

8.4 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/

h) Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Общественный проект «Обучение служением»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Федоров Арсений Вадимович, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Общественный проект «Обучение служением» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** ** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК ОС-1 | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.4 | 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 | УК ОС-1.4 У-1. Имеет навыки анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально реальных социальных значимой задачи /проблемы, требующей решения УК ОС-1.4 У-2. Умеет обозначать проблему путем фиксации ее содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех требующей решения, заинтересованных сторон в данной ситуации УК ОС-1.4 У-3. Владеет навыками определения |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | заинтересованных сторон с учётом социального контекста | требований и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста |
| | УК ОС-2 | Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.2 | 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. | УК ОС-2.2 З-2. Знает основы планирования Модуль «Обучение служением» социально-ориентированных проектов<br>УК ОС-2.2 У-2. Умеет планировать самостоятельную проектную деятельность в решении профессиональных задач<br>УК ОС-2.2 У-3. Умеет оценивать свои профессиональные качества, особенности характера, определять направления до продукта» личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК ОС-2 | Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.3 | Разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме | УК ОС-2.3 З-1. Знает основы планирования социально-ориентированных проектов<br>УК ОС-2.3 У-1. Умеет планировать самостоятельную проектную деятельность в решении профессиональных задач<br>УК ОС-2.3 У-2. Умеет оценивать свои профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства |
| | УК ОС-3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2 | Проявляет в своем поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и | УК ОС-3.2 З-3. Знает алгоритм принятия командных решений и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | граждан. | УК ОС-3.2 У-4. Умеет определять свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде<br>УК ОС-3.2 У-5. Владеет навыками совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан |
| | 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-5.4 | Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны. | УК ОС-5.4 У-1. Умеет преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия<br>УК ОС-5.4 У-2. Умеет проявлять активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность<br>УК ОС-5.4 У-3. Умеет применять рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | проектов |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

4 часа лекций,

32 часов практических занятий.

32 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

4 часа лекций,

16 часов практических занятий,

48 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.27 Общественный проект «Обучение служением» относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной, очно-заочной форм обучения. Форма промежуточной аттестации – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в социальное проектирование | 6 | **4** | | | | | | | | | | | **2** | Рефлексия. Опрос |
| Тема 2. | 2.Анализ ситуации | 6 | | | | **4** | | | | | | | | **2** | Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | постановка проблемы | | | | | | | | | | | | | .Оценка наставником |
| Тема 3. | Выработка гипотезы проектного решения и её проверка | 6 | | | | **4** | | | | | | | **2** | Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником |
| Тема 4. | Разработка и защита паспорта проекта | 6 | | | | **4** | | | | | | | **2** | Защита паспорта проекта. Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества КТ-1 |
| Тема 5. | Реализация обществе | 36 | | | | **16** | | | | | | | 20 | Самооценка. Взаимооценка .Оценка |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | нного проекта | | | | | | | | | | | | | наставником. Оценка со стороны сообщества. Рефлексия |
| Тема 6. | Подведение итогов и рефлексия деятельности | 8 | | | | **4** | | | | | | | **4** | Защита результатов реализации проекта. Оценка со стороны сообщества. Оценка отчёта по проекту. Рефлексия КТ-2 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | 72 | 4 | | | 32 | | | | | | | 32 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | **Контроль** | | | | |
| Тема 1 | Введение в социальное проектир | 6 | **4** | | | | | | | | | | **2** | Рефлексия. Опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ование | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. | 2.Анализ ситуации и постановка проблемы | 6 | | | | **2** | | | | | | | **4** | Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником |
| Тема 3. | Выработка гипотезы проектного решения и её проверка | 4 | | | | **2** | | | | | | | **2** | Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником |
| Тема 4. | Разработка и защита паспорта проекта | 6 | | | | **2** | | | | | | | **4** | Защита паспорта проекта. Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | КТ-1 |
| Тема 5. | Реализация общественного проекта | 40 | | | | **8** | | | | | | | **32** | Самооценка. Взаимооценка .Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества. Рефлексия |
| Тема 6. | Подведение итогов и рефлексия деятельности | 6 | | | | **2** | | | | | | | **4** | Защита результатов реализации проекта. Оценка со стороны сообщества. Оценка отчёта по проекту. Рефлексия КТ-2 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | 72 | 4 | | | 16 | | | | **4** | | | 48 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

**3.2. Содержание дисциплины**

**Раздел 1. Введение в социальное проектирование УК ОС-1.4**

**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 УК ОС-2.2**

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 УК ОС-2.2**

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 УК ОС-2.3**

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 УК ОС-3.2**

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 УК ОС-5.4**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Общественный проект «Обучение служением» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, рефлексия, защита проекта, защита паспорта проекта.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**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?

**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?

**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?

**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?

**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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 - Анализ ситуации, разработка гипотезы проектного решения и защита паспорта проекта | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 - Реализация общественного проекта, защита результатов и | 100 | 0,3 | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| итоговая рефлексия | | | |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Контрольная точка 1 – анализ ситуации, разработка гипотезы проектного решения и защита паспорта проекта.

Контрольная точка 2 – реализация общественного проекта, защита результатов и итоговая рефлексия.

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

**5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:**

**КТ – 1.**

Тема 2, Тема 3, Тема 4

Проектное задание:

Разработайте обоснование общественного проекта: определите социально значимую проблему, заинтересованные стороны, гипотезу проектного решения, ресурсы и ограничения, подготовьте и защитите паспорт проекта.

**КТ – 2.**

Тема 5, Тема 6

Проектное задание:

Подготовьте и защитите итоговые материалы реализации общественного проекта: описание выполненных действий, достигнутые результаты, обратную связь сообщества, самооценку вклада команды и рекомендации по продолжению проекта.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания проектного задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Проблема и цель | 0-20 | Проблема и цель сформулированы четко, связаны между собой и с ожидаемым результатом |
| Целевая аудитория | 0-20 | Целевая аудитория определена конкретно, ее потребности и интересы учтены |
| План реализации | 0-20 | Этапы, сроки, ресурсы и ответственные описаны логично и реалистично |

| | | |
|---|---|---|
| Результаты и показатели | 0-20 | Ожидаемые результаты измеримы, проверяемы и соответствуют цели задания |
| Презентация решения | 0-20 | Проект представлен убедительно, структурно, с ясным обоснованием предложенных действий |
| Итого максимально: | 100 | |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде устной защиты проекта.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

1. Чем измеряется успех социального проекта: деньгами или изменением в жизни людей?
2. Проблема — это объективная реальность или субъективное мнение? Чей голос важнее?
3. Как доказать, что ваша гипотеза решения социальной проблемы верна?
4. Мы создаем проект «для» людей или «вместе» с ними? В чем разница и риски?
5. Какие три самых неочевидных факта о проблеме или сообществе вы узнали на этапе анализа?
6. Какой ваш, казалось бы, небольшой шаг в проекте оказал самое заметное влияние на сообщество?
7. Как вы сформулируете полученный опыт для будущего работодателя или для своей образовательной траектории?
8. Как данные, собранные при анализе, заставили вас пересмотреть первоначальную идею решения?
9. Изменилось ли ваше понимание лидерства после оценки своего реального влияния на ситуацию?
10. Ваша гипотеза решения оказалась верной или ошибочной? Что ценнее для обучения и почему?
11. Какие самые слабые места (предположения) были в вашей первоначальной гипотезе и как вы их нашли?
12. Как проверка гипотезы изменила ваше понимание проблемы и сообщества?
13. Какой метод проверки (опрос, пилот, интервью) дал самый неожиданный результат и почему?
14. Что сложнее: придумать яркую идею-гипотезу или найти способ её объективно проверить?

15. Как вы справиться с когнитивным искажением, если очень хочется, чтобы ваша гипотеза подтвердилась?

16. Можно ли считать проект успешным, если гипотеза не подтвердилась? Что тогда является результатом?

17. Как опыт проверки гипотезы связан с научным методом и доказательным подходом в управлении?

18. Как вы учитывали этические риски при проверке гипотезы на реальных людях?

19. Как работа над паспортом проекта заставила вас пересмотреть и уточнить первоначальную идею?

20. Зачем прописывать риски, если вы верите в успех? Как это связано с профессиональной ответственностью?

21. Как расчет бюджета и ресурсов повлиял на ваше понимание реалистичности социальных изменений?

22. Можно ли считать паспорт проекта финальным документом, или он должен меняться? Почему?

23. Как навык разработки паспорта проекта пригодится вам при работе с государственными и муниципальными программами?

24. Какое самое большое отклонение от плана произошло и почему? Как вы на это отреагировали?

25. Как изменились роли и отношения в команде при переходе от планирования к реальным действиям?

26. Какой незапланированный, но ценный результат (для вас или сообщества) принес этап реализации проекта?

27. Опишите управленческое решение, которое вы приняли «здесь и сейчас» для устранения срочной проблемы.

28. Что из запланированного вы сознательно отказались делать в процессе и почему? Правильным ли был этот отказ?

29. Как изменилось ваше первоначальное видение проблемы и ее решения к моменту подведения итогов?

30. Что оказалось реальным результатом проекта — формальные показатели или неочевидные изменения в отношениях и восприятии?

31. В какой момент вы почувствовали, что проект перестал быть «вашим» и стал «общим»? Что это изменило?

32. Какие институциональные или социальные «следы» (связи, практики, документы) проект оставил в сообществе?

33. Какое ваше личное убеждение или стереотип о сообществе/проблеме был опровергнут в ходе проекта?

34. Что важнее для общественного проекта — добиться запланированного результата или создать условия для его продолжения другими?

35. Компетенции «тихого» лидера: Какие навыки (не связанные с публичными выступлениями) вы развили больше всего и как они проявились в итоге?

Перечень примерных тестовых заданий:

1. Отличительная особенность социально-ориентированного проекта от коммерческого, заключается в:

а) Приоритете финансовой прибыли как главного показателя эффективности.

б) Четком разделении на заказчика, подрядчика и потребителя.

в) Первичности социального эффекта (изменения в ситуации целевой группы) над экономической выгодой.

г) Обязательном использовании сложных методов бюджетирования.

2. Первым этапом анализа ситуации в социальном проектировании является:

а) Немедленная выработка решения.

б) Сбор максимального количества статистических данных.

в) Системный сбор информации и фиксация различных точек зрения на ситуацию.

г) Составление письма в органы власти.

3. Идентификация проблемы – это процесс:

а) Сбора пожертвований для ее решения.

б) Вычленения и точного описания конкретного негативного явления, его границ и контекста.

в) Назначения ответственных за ее решение.

г) Поиска виновных в ее возникновении.

**4.** Корректно сформулированная проблема для социального проектирования должна быть:

а) Максимально масштабной и глобальной.

б) Сформулирована с использованием сложной научной терминологии.

в) Конкретной, локальной, подтвержденной данными и сфокусированной на нуждах людей.

г) Удобной для реализации имеющимися у команды ресурсами.

**5.** Проектная гипотеза – это:

а) Обоснованное предположение о причинно-следственной связи: «Если мы предпримем действие X, то произойдет изменение Y, что приведет к решению проблемы Z».

б) Гарантированный план действий, не требующий проверки.

в) Краткое содержание грантовой заявки.

г) Перечень ожидаемых рисков.

6. Анализ самых трудных аспектов работы над проектом в первую очередь полезен для:

а) Жалоб на сложность задания.

б) Выявления личных точек роста, развития навыков преодоления препятствий и управления рисками в будущем.

в) Сравнения своего результата с результатами однокурсников.

г) Обоснования, почему проблема не была решена полностью.

7. Связь опыта проверки гипотезы с обучением наиболее ярко проявляется в освоении:

а) Навыков ораторского искусства.

б) Методологии доказательного подхода, принципов верификации и фальсификации идей.

в) Умения работать в спешке.

г) Знания административного регламента.

8. Типичная трудность при проверке гипотезы, которую преодолевает студент:

а) Нехватка времени на написание теоретической части.

б) Столкновение с нежеланием целевой группы участвовать в опросе/эксперименте и поиск мотивации для них.

в) Отсутствие модного дизайна для анкет.

г) Необходимость посещать лекции параллельно.

9. Проектная гипотеза считается корректно сформулированной, если она:

а) Звучит масштабно и красиво.

б) Содержит проверяемое предположение о причинно-следственной связи между действием и результатом.

в) Подтверждает общепринятую точку зрения.

г) Умещается в одну строку.

10. Влияние на сообщество на этапе разработки паспорта проявляется в том, что:

а) Сообщество сразу получает готовое решение.

б) Проект становится более прозрачным и понятным для партнеров из сообщества, облегчая их вовлечение.

в) Члены сообщества участвуют в составлении бюджета.

г) Все жители изучают ваш паспорт проекта.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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

**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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1 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

**8.2. 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

**8.3. 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/

**8.4. 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/

### 8.5. 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 |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 Безопасность жизнедеятельности (с основами военной подготовки)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**
д-р техн. наук, лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы
Преподаватели / Военный учебный центр РАНХиГС:
Митрохин Олег Викторович
Журов Александр Владимирович
Маштаков Алексей Анатольевич
Суслов Дмитрий Валентинович
Тюрин Александр Анатольевич

**Визуализация и озвучивание дисциплины, реализуемой на основе электронного (онлайн) курса:**
Гараев Тимур Фаритович
Геккель Иван Яковлевич
Грунько Марина Викторовна
Евтушенко Мария Владимировна
Журов Александр Владимирович
Зайцев Даниил Сергеевич
Зверев Светослав Игоревич
Маштаков Алексей Анатольевич
Митрохин Олег Викторович
Очетов Серафим Леонтьевич
Попов Алексей Викторович
Сарасеко Владислав Владимирович
Суслов Дмитрий Валентинович
Тюрин Александр Анатольевич
Чиндина Юлия Сергеевна

**Заведующий кафедрой:**
Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности (с основами военной подготовки)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы ..... 7

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) ..... 8

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания ..... 14

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания ..... 18

*6.* Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине ..... 40

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) ..... 61

**Методические указания по самостоятельной работе** ..... 61

**Методические указания по выполнению тестовых заданий** ..... 62

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет ..... 64

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... 66

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

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)* | **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 | Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности и жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 З-1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества<br>УК-8.1 З-2. Знает правила техники безопасности на рабочем месте<br>УК-8.1 З-3. Знает основные опасные и вредные факторы<br>УК-8.1 З-4. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов<br>УК-8.1 З-5. Знает общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения<br>УК-8.1 З-6. Знает правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами<br>УК-8.1 З-7. Знает основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах<br>УК-8.1 З-8. Знает основные положения общевоинских уставов ВС РФ<br>УК-8.1 З-9. Знает организацию внутреннего порядка в подразделении;<br>УК-8.1 З-10. Знает основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат<br>УК-8.1 З-11. Знает предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений<br>УК-8.1 З-12. Знает тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке<br>УК-8.1 З-13. Знает назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт<br>УК-8.1 З-14. Знает основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя;<br>УК-8.1 З-15. Знает тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире<br>УК-8.1 З-16. Знает основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны<br>УК-8.1 З-17. Знает основные положения Военной доктрины РФ<br>УК-8.1 З-18. Знает правовое положение и порядок прохождения военной службы<br>УК-8.1 У-1. Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности<br>УК-8.1 У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте<br>УК-8.1 У-3. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | рабочем месте<br>УК-8.1 У-4. Умеет выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты<br>УК-8.1 У-5. Умеет применять индивидуальные средства РХБ защиты<br>УК-8.1 У-6. Умеет применять индивидуальные средства медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах<br>УК-8.1 У-7. Умеет правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС<br>УК-8.1 У-8. Умеет осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат<br>УК-8.1 У-9. Умеет применять строевые приемы на месте и в движении; навыки управления строями взвода<br>УК-8.1 У-10. Умеет читать топографические карты различной номенклатуры<br>УК-8.1 У-11. Умеет применять навыки ориентирования на местности по карте и без карты<br>УК-8.1 У-12. Умеет оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия;<br>УК-8.1 У-13. Умеет применять навыки стрельбы из стрелкового оружия; навыки подготовки к ведению общевойскового боя<br>УК-8.1 У-14. Умеет давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 34 ак. час на контактную работу с преподавателем. 74 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Безопасность жизнедеятельности реализуется в 1 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Все формы обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СР кр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| **Здоровье и безопасность человека** | | **32** | **0** | **8** | **0** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** | **16** | |
| Тема 1. | Здоровый образ жизни | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | Тестирование |
| Тема 2. | Правовая грамотность | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | Тестирование |
| Тема 3. | Экономическая безопасность | 8 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| Тема 4. | Риски, связанные с профессиональной деятельностью | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | Тестирование |
| Тема 5. | Безопасное использование современных коммуникационных технологий | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | Тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и сети Интернет | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Безопасность в условиях ЧС и военных действий | 8 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| **Основы военной подготовки** | | **72** | **0** | **10** | **0** | **9** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **53** | |
| Тема 7. | Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| Тема 8. | Строевая подготовка | 8 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | Тестирование |
| Тема 9. | Огневая подготовка из стрелкового оружия | 13 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | Тестирование |
| Тема 10. | Основы тактики общевойсковых подразделений | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| Тема 11. | Радиационная, химическая и биологическая защита | 13 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | Тестирование |
| Тема 12. | Военная топография | 5 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| Тема 13. | Основы медицинского обеспечения | 11 | 0 | 1,5 | 0 | 1,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | Тестирование |
| Тема | Военно- | 5 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | политическая подготовка | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 15. | Правовая подготовка | 5 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Тестирование |
| **Итого** | | **108** | | **18** | | **16** | | | | | | | **74** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

Модуль «**Здоровье и безопасность человека**»

**Тема 1. Здоровый образ жизни.** УК-8.

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 2. Правовая грамотность.** УК-8.

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

**Тема 3. Экономическая безопасность.** УК-8.

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

**Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью.** УК-8.

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.** УК-8.

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.** УК-8.

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.

Модуль «**Основы военной подготовки**»

**Тема 7. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.** УК-8.

Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их структура, основные требования и содержание. Права военнослужащих. Общине обязанности военнослужащих. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ и приказание. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.

**Тема 8. Строевая подготовка.** УК-8.

Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.

Практическая часть: Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: "Становись", "Равняйсь", "Смирно", "Вольно, "Заправиться". Повороты на месте. Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода. Управление подразделением в движении.

**Тема 9. Огневая подготовка из стрелкового оружия.** УК-8.

Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.

Практическая часть: Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение ручных противотанковых гранатометов. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение ручных гранат.

**Тема 10. Основы тактики общевойсковых подразделений.** УК-8.

Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений Сухопутных войск, их задачи в бою. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ. Организационно-штатная структура мпб (тб) армии США и ФРГ, ТТХ основных образцов вооружения и техники. Сущность современного общевойскового боя его цели, виды и способы его ведения. Инженерное обеспечение боя его цели и задачи.

Фортификационные сооружения, классификация инженерных заграждений и боеприпасов.

**Тема 11. Радиационная, химическая и биологическая защита.** УК-8.

Ядерное оружие. Средства его применения. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека. Химическое оружие. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Биологическое оружие. Средства применения, внешние признаки применения. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него. Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты. Цели и порядок проведения частичной и полной специальной обработки.

Практическая часть:

Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. Подгонка и техническая проверка средств индивидуальной защиты.

**Тема 12. Военная топография.** УК-8.

Местность как элемент боевой обстановки. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам. Классификация и назначение топографических карт. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте. Целеуказание по карте

**Тема 13. Основы медицинского обеспечения.** УК-8.

Медицинское обеспечение - как вид всестороннего обеспечения. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы мотострелкового батальона. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи. Содержание мероприятий доврачебной помощи.

Практическая часть: Первая помощь при ранениях и травмах, Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами.

**Тема 14. Военно-политическая подготовка.** УК-8.

Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений Место и роль России в многополярном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации. Цели, задачи, направления военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.

**Тема 15. Правовая подготовка.** УК-8.

Основные положения Военной доктрины Российской Федерации. Правовая основа воинской обязанности и военной службы, Понятие военной службы, ее виды и их характеристики. Обязанности граждан по воинскому учету.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Безопасность жизнедеятельности входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой

выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается | Ответ считается верным, если правильно указана вся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| последовательности | последовательность | последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

| Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|
| | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| | | B | P/ Passed |
| Хорошо | | C | P/ Passed |
| | | D | P/ Passed |
| Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Безопасность жизнедеятельности используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

− 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.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

**Тема 1. Здоровый образ жизни. УК-8.**

**Тест по теме:**

Вопрос 1.

Ваш вес стал расти. Причиной этого явления может быть

Выберите один или несколько ответов:

- увеличение количества и калорийности принимаемой вами пищи;

- снижение вашей физической активности;
- отек;
- гормональный сбой.

Вопрос 2

Верно ли утверждение, что продукт питания, который имеет нормальные срок годности и запах, но выглядит странно, не следует покупать?

Выберите один ответ:

- неверно
- верно

Вопрос 3

Физической активностью следует считать

Выберите один или несколько ответов:

- тренировку по боксу
- ходьбу официанта во время работы
- выступление на соревнованиях по фехтованию
- запись конспектов на лекции
- проделанный путь от дома до работы

Вопрос 4

Как можно помочь своей спине, если работаешь в офисе?

Выберите один или несколько ответов:

- выбрать кресло помягче
- приобрести ортопедический стул
- делать зарядку в перерывах
- держать осанку
- носить ортопедический корсет

Вопрос 5

Ребенок из какой семьи скорее всего не будет иметь проблем с малоподвижным образом жизни?

Выберите один ответ:

- из семьи спортсменов, оставивших ребенка на воспитание бабушке
- из семьи психологов, работавших с мотивацией ребенка
- из семьи тренеров, не интересующихся занятиями ребенка
- из семьи ученых-исследователей, приучивших ребенка к спорту и занимающихся им сами

**Тема 2. Правовая грамотность. УК-8.**

Вопрос 1.

Каковы основные группы рисков, с которыми вы можете столкнуться при осуществлении какой-либо социальной и политической активности?

Выберите один или несколько ответов:

- открытая критика действующей власти и законодательства
- некорректная трактовка сути тех или иных политических течений, направлений, персоналий
- преднамеренное или непреднамеренное нарушение законодательства
- несоблюдение правил проведения пикетов/митингов

Вопрос 2.

По какой статье караются действия, нарушающие закон о противодействии экстремизму?

Выберите один ответ:

- статья 282 Уголовного кодекса РФ
- статья 5.61 Кодекса об административных правонарушениях РФ
- статья 286 Уголовного кодекса РФ
- статья 7.32 Кодекса об административных правонарушениях РФ

Вопрос 3.

Влечет ли использование служебного положения в делах о возбуждении ненависти и вражды ужесточение наказания?

Выберите один ответ:

- не влечет
- влечет, но только при условии задействования средств массовой информации
- влечет в любом случае
- влечет, но только если был причинен ущерб жизни и здоровью граждан

Вопрос 4.

Штрафом какого размера облагается в России заведомо ложный вызов пожарной службы?

Выберите один ответ:

- от 1000 до 1500 рублей
- от 10000 до 15000 рублей
- от 15000 до 50000 рублей

- от 5000 до 10000 рублей

Вопрос 5.

Можно ли быть привлеченным к ответственности за «неправильный» лайк в социальных сетях?

Выберите один или несколько ответов:

- да, если лайк размещен под любым контентом эротического содержания

- да, если лайк размещен под контентом, содержащим обсуждение преимуществ ряда наркотических препаратов

- нет

- да, если лайк размещен под контентом, содержащим фотографию со знаком отличия террористической группировки

**Тема 3. Экономическая безопасность. УК-8.**

Вопрос 1.

Текст вопроса

Что важно учитывать при составлении личного финансового плана?

Выберите один или несколько ответов:

- результаты анализа расходной части вашего бюджета

- размер текущих активов человека

- результаты анализа ваших доходов

- возможность найти дополнительные источники дохода (сдача в аренду недвижимости, +инвестиции в ценные бумаги и др.)

- изменение стоимости целей с учетом инфляции

- размер внутреннего долга России

Вопрос 2.

Что следует делать, если суммарное количество денежных средств в портфелях (столбцы J, K, L в ЛФП) оказалось отрицательным?

Выберите один ответ:

- поменять стоимость или дату достижения некоторых целей

- ничего делать не следует

- снизить объем инвестированных средств (столбцы G, H, I в ЛФП)

- вручную исправить это значение

Вопрос 3.

Какой минимальный период времени рекомендуется вести бюджет, прежде чем заполнять таблицу ЛФП?

Выберите один ответ:

- полгода
- день
- месяц
- год

Вопрос 4.

Может ли банк попросить у вас код для отмены проведенной операции?

Выберите один ответ:

- нет, не может
- да, может в случае, если вы провели ошибочный перевод
- да, может, при первом заходе в Сбербанк-онлайн
- да, может в случае, если сумма не превышает 1000 рублей

Вопрос 5.

Каковы будут ваши действия в случае получения СМС-сообщения о том, что ваша карта заблокирована, а вам для решения проблемы необходимо обратиться по указанным в СМС контактным данным или перейти по ссылке?

Выберите один ответ:

- перейдете по ссылке и будете следовать дальнейшим инструкциям
- сообщите оператору пришедший на ваш номер пароль для восстановления вашей карты
- позвоните по указанному номеру и сообщите данные, которые запросит оператор (в том числе данные карты)
- позвоните в банк по номеру горячей линии, назовете свои личные данные и попросите прояснить ситуацию с блокировкой вашей карты

**Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью. УК-8.**

Вопрос 1.

Вы поссорились с лучшим другом по глупой причине. Выберите наиболее рациональный вариант поведения в такой ситуации.

Выберите один ответ:

- Знать его не хочу.
- Как этот человек может быть моим лучшим другом? Надо придумать, как ему отомстить.
- Как он мог разругаться со мной из-за такой ерунды? Надо молча

ждать, пока он осознает всю глубину своей неправоты, и извинится.

- Возможно, он не хотел меня обидеть? Надо попробовать спокойно поговорить, выяснить причину и общими усилиями ее устранить.

Вопрос 2.

К основным конструктивным способам поведения в конфликтной ситуации относятся

Выберите один или несколько ответов:

- стараться извлечь максимальную пользу из ситуации лично для себя
- адекватно относиться к конструктивной критике
- рационально оценивать события
- не принимать акт агрессии на свой счет
- ожидать, что оппонент по здравому размышлению сам согласится с вашей точкой зрения

Вопрос 3.

Какие риски, связанные с осуществлением профессиональной деятельности, существуют наряду с экономическими и медицинскими рисками?

Выберите один или несколько ответов:

- социальные
- информационные
- технические
- политические

Вопрос 4.

Какой нормативный документ дает определение понятию «чрезвычайная ситуация»?

Выберите один ответ:

- 68-ФЗ
- 151-ФЗ
- 1-ФКЗ
- 28-ФЗ

**Тема 5. Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий. УК-8.**

Вопрос 1.

Что следует делать, чтобы попытаться избежать конфликтной ситуации на дороге?

Выберите один или несколько ответов:

– смотреть в упор на агрессивно настроенного человека

– бороться за справедливость и не пропускать нагло лезущие машины

– не обращать внимания на направленную на вас агрессию

– держаться на расстоянии от машин, которые едут слишком медленно или быстро

Вопрос 2.

Какой причиной могут быть вызваны конфликты на дороге?

Выберите один или несколько ответов:

– желанием участников движения идти на компромиссы

– присутствием конфликтного пассажира

– психоэмоциональным состоянием водителя

– неисправностью автомобиля

– факторами внешней среды

Вопрос 3.

Какое из перечисленных правил не действует при движении по велосипедной зоне?

Выберите один ответ:

– велосипедисты могут двигаться по всей попутной стороне проезжей части

– пешеходы могут переходить дорогу в любом месте, но не имеют преимущества

– велосипедисты имеют приоритет над автомобилями

– скорость движения велосипедистов не ограничена

Вопрос 4.

Какой сигнал подается в случае угрозы разрушения гидротехнического сооружения?

Выберите один ответ:

– «Радиационная опасность»

– «Воздушная тревога!»

– «Угроза катастрофического затопления»

– «Химическая тревога»

Вопрос 5.

Что является главным фактором при организации и проведении

оповещения?

Выберите один ответ:

– время
– технические характеристики оборудования
– комфорт
– достоверность

**Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет. УК-8.**

Вопрос 1.

Как лучше всего передать отсканированные копии важных документов коллеге?

Выберите один или несколько ответов:

– отправить через проверенный мессенджер
– распечатать и передать лично в руки
– отправить файлом через удобную социальную сеть
– отправить через рабочую электронную почту

Вопрос 2.

Ваш друг просит в социальной сети перевести ему определенную сумму денег. Каковы будут ваши действия?

Выберите один ответ:

– скину другу фотографию своей карты, чтобы он сам мог снять нужную ему сумму
– позвоню другу лично, уточню, куда точно переводить деньги, только после этого сделаю перевод
– переведу по указанному номеру, я могу доверять этому человеку
– отправлю личное сообщение чтобы спросить, на какие цели ему нужны деньги, и, уточнив куда лучше перевести, переведу нужную сумму

Вопрос 3.

Как называются сети передачи данных нового поколения, недавно введенные в ряде стран?

Выберите один ответ:

– 5G
– GPRS
– 4G
– LTE

Вопрос 4.

Что такое информационный вброс?

Выберите один ответ:

– один из видов спама

– распространение информации с целью инъецировать в массы определенные мысли

– распространение недостоверной информации с целью дестабилизации общества

– вид интернет-мошенничества, целью которого является управление массами

Вопрос 5.

Вставьте пропущенное слово.

Искусственный _____ содействует минимизации информационной перегрузки специалистов.

**Тема 7. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. УК-8.**

Вопрос 1.

Какой устав определяет права, общие и должностные обязанности военнослужащих?

Выберите один ответ:

– Устав внутренней службы ВС РФ

– Боевой устав Сухопутных войск

– Дисциплинарный устав ВС РФ

– Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ

Вопрос 2.

Какой устав, относящийся к общевоинским уставам ВС РФ, введен в действие приказом МО РФ?

Выберите один ответ:

– Устав внутренней службы ВС РФ

– Дисциплинарный устав ВС РФ

– Устав военной полиции ВС РФ

– Строевой устав ВС РФ

Вопрос 3.

Из скольких частей состоит Устав внутренней службы ВС РФ?

Выберите один ответ:

– из двух частей

– из четырех частей

– из трех частей

– из пяти частей и приложений

Вопрос 4.

В каких случаях военнослужащий считается исполняющим обязанности военной службы?

Выберите один или несколько ответов:

– в случае безвестного отсутствия – до признания военнослужащего в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим

– в случае нахождения в состоянии опьянения

– во время следования к месту службы и обратно

– при добровольной сдаче в плен

Вопрос 5.

Военнослужащим запрещается применять оружие в отношении

Выберите один ответ:

– женщин

– лица, совершающего противоправные действия

– животных

– лиц с признаками инвалидности

**Тема 8. Строевая подготовка УК-8.**

Вопрос 1.

Что такое строй?

Выберите один ответ:

– построение подразделения на одной линии по фронту или в линию колонн на интервалах, установленных уставом или командиром

– установленное Уставом размещение военнослужащих, подразделений и воинских частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах

– размещение военнослужащих в затылок друг другу, а подразделения (машины) – одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром

– расположенные рядом и в затылок два и более военнослужащих,

порядок построения которых определен Уставом или командиром

Вопрос 2.

Как военнослужащий обязан передавать приказания, команды?

Выберите один ответ:

– резко и четко

– без искажений, громко и четко

– без обмана, фальши и негромко

– без искажений, делая шаг вперед из строя и поднимая при этом руку

Вопрос 3.

По какой команде производится построение подразделений?

Выберите один ответ:

– построение подразделений производится по команде «СТРОИТЬСЯ!» (например: «Взвод, в одну шеренгу – СТРОИТЬСЯ!»)

– построение подразделений производится по команде предварительной «ВНИМАНИЕ!», «РАЗОЙДИСЬ!», а потом исполнительной – «Фронтом (лицом) ко мне СТАНОВИСЬ!»

– построение подразделений производится по команде «ПОСТРОИТЬСЯ!» (например: «Рота, в линию взводных колонн – ПОСТРОИТЬСЯ!»)

– построение подразделений производится по команде «"СТАНОВИСЬ!", перед которой указывается порядок построения (например: «Отделение, в одну шеренгу – СТАНОВИСЬ!»)

Вопрос 4.

В каких случаях строевая стойка на месте принимается и без команды?

Выберите один ответ:

– строевая стойка на месте принимается и без команды: при приближении старшего начальника или командира или иных случаях, когда это необходимо

– строевая стойка на месте принимается и без команды: по желанию военнослужащего или если в этом есть необходимость

– строевая стойка на месте принимается и без команды: если есть необходимые условия, изложенные в Строевом уставе ВС РФ

– строевая стойка на месте принимается и без команды: при отдании и получении приказа, при докладе, во время исполнения Государственного гимна Российской Федерации, при выполнении воинского приветствия, а

также при подаче команд

Вопрос 5.

По команде «РАВНЯЙСЬ!» военнослужащие

Выберите один ответ:

– выравниваются в колонне или шеренге

– выравниваются в одну линию и на ширину ладони между ними, при этом оказывают помощь друг другу голосом

– все, кроме правофлангового военнослужащего, поворачивают голову направо (правое ухо выше левого, подбородок приподнят) и выравниваются так, чтобы каждый видел грудь четвертого человека, считая себя первым

– все принимают строевую стойку, при этом набирают установленные Строевым уставом ВС РФ или командиром интервалы и дистанцию

**Тема 9. Огневая подготовка из стрелкового оружия. УК-8.**

Вопрос 1.

Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием определены

Выберите один или несколько ответов:

– в приказе Министра обороны РФ от 22 июля 2015 г. № 444 «Об утверждении Руководства по обеспечению безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации»

– в ГОСТ 28653-2018 (Оружие стрелковое. Термины и определения)

– в Федеральном законе от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

– в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации

Вопрос 2.

На занятиях по огневой подготовке до военнослужащих заблаговременно доводятся

Выберите один ответ:

– требования безопасности

– оценочные показатели

– метеорологические условия

– условия выполнения упражнений и нормативов

Вопрос 3.

По завершении сборки оружия магазин присоединяется

Выберите один ответ:

– после присоединения штык-ножа
– после установки дульного тормоза-компенсатора
– после спуска курка с боевого взвода
– после включения предохранителя

Вопрос 4.

Выходить из укрытия после взрыва оборонительной и противотанковой гранаты разрешается по истечении не менее

Выберите один ответ:

– 10 сек.
– 20 сек.
– 30 сек.
– 15 сек.

Вопрос 5.

При стрельбе дульная часть гранатомета РПГ-7В должна находиться от бруствера или укрытия не ближе

Выберите один ответ:

– 50 см
– 1 м
– 10 см
– 20 см

**Тема 10. Основы тактики общевойсковых подразделений. УК-8.**

Вопрос 1.

На основании какого документа были созданы Вооруженные силы Российской Федерации?

Выберите один ответ:

– решения Совета Федерации Российской Федерации в 1991 году
– указа Президента Российской Федерации от 07.05.1992 № 466
– решения Верховного Совета Российской Федерации в 1991 году
– решения, принятого на референдуме 1992 года

Вопрос 2.

Перечислите рода войск Вооруженных сил РФ.

Выберите один ответ:

– ракетные войска и артиллерия, воздушно-десантные войска

– ракетные войска стратегического назначения, сухопутные войска особого назначения

– мотострелковые войска, ракетно-артиллерийские войска

– ракетные войска стратегического назначения, воздушно-десантные войска

Вопрос 3.

Назовите состав центральных органов военного управления ВС РФ.

Выберите один ответ:

– Генеральный штаб ВС РФ, главные командования видов и командования родов войск ВС, главные и центральные управления МО

– Министерство обороны, Генеральный штаб ВС РФ, главные командования видов и командования родов войск ВС, главные и центральные управления МО

– Министерство обороны, Генеральный штаб ВС РФ, главные командования видов и командования родов войск ВС

– Министерство обороны, главные командования видов и командования родов войск ВС, главные и центральные управления МО

Вопрос 4.

Перечислите должности военнослужащих мотострелкового отделения.

Выберите один ответ:

– командир отделения, наводчик-оператор, механик-водитель, наводчик пулемета ПКМ, номер расчета ПКМ, гранатометчик, стрелок, младший стрелок, помощник стрелка

– командир отделения, наводчик пулемета ПКМ, номер расчета ПКМ, гранатометчик, стрелок – помощник гранатометчика, старший стрелок, стрелок

– командир отделения, заместитель командира отделения, наводчик-оператор, механик-водитель, наводчик пулемета ПКМ, номер расчета ПКМ, гранатометчик, старший стрелок, стрелок – помощник гранатометчика, младший стрелок

– командир отделения, наводчик-оператор, механик-водитель, наводчик пулемета ПКМ, номер расчета ПКМ, гранатометчик, стрелок – помощник гранатометчика, старший стрелок, стрелок

Вопрос 5.

Из каких подразделений состоит мотострелковая рота?

Выберите один ответ:

– из управления (3 человека) и четырех мотострелковых взводов (по 20 человек в каждом)

– из управления (6 человек), двух мотострелковых взводов (по 23 человека в каждом) и танкового взвода (6 человек)

– из трех мотострелковых взводов (по 25 человек в каждом) и танкового взвода (9 человек)

– из управления (9 человек) и трех мотострелковых взводов (по 29 человек в каждом)

**Тема 11. Радиационная, химическая и биологическая защита. УК-8.**

Вопрос 1.

Что включает в себя система ядерного оружия?

Выберите один ответ:

– ядерные боеприпасы, средства управления и средства доставки

– ядерные боеприпасы, АСУВ и средства запуска

– ядерные боеприпасы и средства доставки

– бомбы, средства управления и средства доставки

Вопрос 2.

Какова мощность сверхмалого ядерного боеприпаса?

Выберите один ответ:

– до 10 тыс. т

– до 12 тыс. т

– до 15 тыс. т

– до 1 тыс. т

Вопрос 3.

Назовите виды ядерных взрывов.

Выберите один ответ:

– водородный, наземный, надводный, подземный, подводный

– воздушный, наземный, надводный, подземный, подводный

– воздушный, надводный, подземный, подводный

– воздушный, наземный, надводный, подземный

Вопрос 4.

Поражающими факторами ядерного взрыва являются

Выберите один ответ:

– ударная волна, электромагнитный импульс, световое излучение и проникающая радиация

– ударная волна, электромагнитный импульс, проникающая радиация и радиоактивное заражение

– ударная волна, электромагнитный импульс, световое излучение, проникающая радиация и радиоактивное заражение

– электромагнитный импульс, световое излучение, проникающая радиация и радиоактивное заражение

Вопрос 5.

Какова мощность дозы излучения в зоне умеренного заражения (зона А)?

Выберите один ответ:

– от 400 рад на внутренней до 40 рад на внешней границе
– от 600 рад на внутренней до 40 рад на внешней границе
– от 500 рад на внутренней до 80 рад на внешней границе
– от 800 рад на внутренней до 40 рад на внешней границе

**Тема 12. Военная топография. УК-8.**

Вопрос 1.

По степени пересеченности бывает местность

Выберите один ответ:

– непроходимая
– открытая
– закрытая
– среднепересеченная

Вопрос 2.

Свойства местности, способствующие определению своего местоположения и нужного направления движения относительно сторон горизонта, окружающих объектов местности, а также относительно расположения наших войск и войск противника, – это

Выберите один ответ:

– условия ориентирования
– условия ведения огня
– условия наблюдения

– удобные ориентиры

Вопрос 3.

Военная топография – это

Выберите один ответ:

– наука о нанесении условных обозначений элементов боевой обстановки на карту местности

– наука о способах изучения местности, ориентирования на ней, целеуказания и производства измерений при подготовке и ведении боевых действий

– наука о картах, методах их создания и использования

– наука, изучающая земную поверхность и способы ее изображения на плоскости

Вопрос 4.

По степени пересеченности бывает местность

Выберите один ответ:

– непроходимая

– открытая

– закрытая

– среднепересеченная

Вопрос 5.

Свойства местности, способствующие определению своего местоположения и нужного направления движения относительно сторон горизонта, окружающих объектов местности, а также относительно расположения наших войск и войск противника, – это

Выберите один ответ:

– условия ориентирования

– условия ведения огня

– условия наблюдения

– удобные ориентиры

**Тема 13. Основы медицинского обеспечения. УК-8.**

Вопрос 1.

Выберите наиболее полное утверждение о первой медицинской помощи.

Выберите один ответ:

– Первая помощь – комплекс мероприятий, направленных на временное устранение угрожающих жизни раненого (больного) факторов для эвакуации его в госпиталь.

– Первая помощь – комплекс мероприятий, направленных на снижение угрожающих жизни раненого (больного) факторов и эвакуацию в лечебное учреждение.

– Первая помощь – комплекс мероприятий, направленных на временное устранение угрозы жизни раненого (больного) и предупреждение развития тяжелых осложнений.

– Первая помощь – работа врача, направленная на остановку кровотечения, перевязка и эвакуация раненого в госпиталь силами экипажа скорой медицинской помощи.

Вопрос 2.

Раненым военнослужащим в мотострелковом (танковом) батальоне оказывается

Выберите один ответ:

– первая и доврачебная медицинская помощь
– первая и квалифицированная медицинская помощь
– неотложная и квалифицированная медицинская помощь
– неотложная и доврачебная медицинская помощь

Вопрос 3.

Что включает в себя лечебно-эвакуационное обеспечение?

Выберите один ответ:

– своевременное развертывание медицинских подразделений в соответствии с обстановкой; розыск, сбор, вывоз (вынос) раненых с поля боя в короткие сроки с оказанием им первой и доврачебной помощи; вывоз раненых в больницы и клиники, подчиненные местным органам власти; подготовку раненых и больных к эвакуации по назначению в медицинские подразделения (воинские части)

– создание боевого порядка медицинских подразделений; розыск, сбор, вывоз (вынос) раненых с поля боя в короткие сроки с оказанием им первой и доврачебной помощи; эвакуацию раненых и больных в медицинское подразделение батальона и оказание им медицинской помощи в установленном объеме; подготовку раненых и больных к эвакуации по назначению в медицинские подразделения (воинские части)

– своевременное развертывание медицинских подразделений в соответствии с обстановкой; розыск, сбор, вывоз (вынос) раненых с поля боя в короткие сроки с оказанием им первой и доврачебной помощи; эвакуацию раненых и больных в медицинское подразделение батальона и оказание им медицинской помощи в установленном объеме; подготовку раненых и больных к эвакуации по назначению в медицинские подразделения (воинские части)

– создание боевого порядка медицинских подразделений; розыск, сбор, вывоз (вынос) раненых с поля боя в короткие сроки с оказанием им первой и доврачебной помощи; вывоз раненых в больницы и клиники, подчиненные местным органам власти; подготовка раненых и больных к эвакуации в ближайшие к месту нахождения медицинские подразделения

Вопрос 4.

Каковы возможности медицинского взвода мотострелкового батальона по оказанию доврачебной помощи раненым военнослужащим?

Выберите один ответ:

– по оказанию помощи – 20 человек в сутки, по эвакуации – 10 человек за один рейс

– по оказанию помощи – 100 человек в сутки, по эвакуации – 27–50 человек за один рейс

– по оказанию помощи – 70 человек в сутки, по эвакуации – 30 человек за один рейс

– по оказанию помощи – 50 человек в сутки, по эвакуации – 22 человека за один рейс

Вопрос 5.

Эвакуационная емкость бронированной медицинской машины (БММ-1) составляет

Выберите один ответ:

– на носилках – 6, сидя – 10 человек

– сидя – 12, на носилках плюс сидя – 3 + 6 человек

– на носилках – 12, сидя – 12 человек

– на носилках – 6, сидя – 12, на носилках плюс сидя – 3 + 6 человек

**Тема 14. Военно-политическая подготовка. УК-8.**

Вопрос 1.

Постоянным членом Совета безопасности Организации Объединенных

Наций не является

Выберите один ответ:

– Российская Федерация
– Федеративная Республика Германия
– Китайская Народная Республика
– Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии

Вопрос 2.

Сколько стран входят в состав НАТО по состоянию на июнь 2023 года?

Выберите один ответ:

– 29 стран
– 32 страны
– 30 стран
– 31 страна

Вопрос 3.

Международные отношения – это

Выберите один ответ:

– совокупность экономических, политических, правовых, идеологических, дипломатических и иных связей и взаимоотношений между государствами

– совокупность политических и дипломатических связей и взаимоотношений между различными субъектами мирового сообщества

– система построения отношений между государствами и организациями в целях достижения взаимовыгодных результатов совместной деятельности

– совокупность экономических, политических, правовых, идеологических, дипломатических и иных связей и взаимоотношений между различными субъектами мирового сообщества

Вопрос 4.

Согласно Руководству по организации военно-политической работы в Вооруженных силах Российской Федерации целями военно-политической работы являются

Выберите один ответ:

– формирование и поддержание морально-политического и психологического состояния личного состава на уровне, обеспечивающем выполнение поставленных задач в любых условиях и в любой обстановке

– формирование и поддержание морально-политического и психологического состояния личного состава на уровне, обеспечивающем эффективное овладение воинской специальностью

– формирование и поддержание психологического состояния содат на уровне, обеспечивающем готовность действовать в любых условиях

– формирование и поддержание морального духа военнослужащих на уровне, обеспечивающем выполнение поставленных задач

Вопрос 5.

Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции называется

Выберите один ответ:

– «Герои Отечества»
– «Солдаты Отечества»
– «Солдаты России»
– «Защитники Отечества»

**Тема 15. Правовая подготовка УК-8.**

Вопрос 1.

Вооруженное столкновение ограниченного масштаба между государствами или противостоящими сторонами в пределах территории одного государства – это

Выберите один ответ:

– региональная война
– вооруженный конфликт
– военный конфликт
– региональный конфликт

Вопрос 2.

Военная доктрина Российской Федерации – это

Выберите один ответ:

– система официально принятых в государстве взглядов на организацию вооруженной защиты Российской Федерации, обеспечение ее военной безопасности, строительство Вооруженных сил

– система официально принятых в государстве взглядов на порядок отражения военной агрессии против Российской Федерации и (или) ее союзников

– система официально принятых в государстве взглядов на подготовку

к вооруженной защите и вооруженную защиту Российской Федерации

– система официально принятых в государстве взглядов на принципы обеспечения военной безопасности Российской Федерации на основе анализа военно-политической обстановки, организации вооруженной защиты Российской Федерации и (или) ее союзников

Вопрос 3.

Решение о применении ядерного оружия принимается

Выберите один ответ:

– Президентом Российской Федерации и утверждается Советом Федерации Федерального собрания Российской Федерации

– начальником Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации

– Министром обороны Российской Федерации

– Президентом Российской Федерации

Вопрос 4.

Военное время – это время с момента объявления состояния войны или фактического начала военных действий

Выберите один ответ:

– до момента объявления о прекращении военных действий

– до момента опубликования мирного договора

– до момента объявления о прекращении военных действий, но не ранее их фактического прекращения

– до момента объявления о перемирии, но не ранее фактического прекращения военных действий

Вопрос 5.

В Российской Федерации воинская обязанность не предусматривает

– Выберите один ответ:

– обязательную подготовку к военной службе

– воинский учет

– призыв на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе

– прохождение военной службы по контракту

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

**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).*

## *6.* Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме компьютерного тестирования.

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

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

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

**Тема 1. Здоровый образ жизни. УК-8.**

Вопрос 1.

Гигиена интеллектуального труда учит

Выберите один или несколько ответов:

- сопоставлять количество поступающей информации с возможностью мозга ее переработать

- систематизировать ритм жизни в соответствии с возможностями нервной системы

- контролировать свою работоспособность

- улучшать концентрацию внимания

Вопрос 2.

Вставьте пропущенное слово.

В больших городах особенно важно регулярно проходить диспансеризацию из-за большей _____ населения на единицу площади.

Вопрос 3.

Вставьте пропущенное слово.

Токсины и вирусы – это источники _____ загрязнения окружающей среды.

Вопрос 4.

Что нельзя делать при оказании первой доврачебной помощи при ожогах?

Выберите один или несколько ответов:

- дезинфицировать место ожога
- касаться руками обожженных участков кожи
- вскрывать пузыри
- разрезать одежду
- смазывать поврежденное место кремом, мазями, маслом
- промывать поврежденное место водой

Вопрос 5.

Вставьте пропущенную фразу.

При ожогах кислотой следует использовать раствор _____

**Тема 2. Правовая грамотность. УК-8.**

Вопрос 1.

Какой вопрос наиболее правилен и рационален при проявлении индивидуальной гражданской позиции?

Выберите один ответ:

- Как можно наказать тех, кто причастен к созданию проблемы?
- Что я должен сделать, чтобы помочь тем, кто рядом?
- Что можно сделать, чтобы данная проблема получила максимальную огласку?

- Кто виноват в проблеме?

Вопрос 2.

Какие меры наказания предусмотрены за вербовку и вовлечение в экстремистскую деятельность?

Выберите один или несколько ответов:

- штраф
- ограничение свободы
- смертная казнь
- предупреждение
- выговор

Вопрос 3.

В каких случаях российского гражданина могут не выпустить за границу Российской Федерации?

Выберите один или несколько ответов:

- у гражданина имеется задолженность по алиментам
- у гражданина имеется незакрытый долг перед другим гражданином
- у гражданина имеется задолженность по налогу на имущество
- у гражданина имеется неоплаченный штраф ГИБДД

Вопрос 4.

К подакцизным товарам относятся

Выберите один или несколько ответов:

- табачная продукция
- металлопрокатные изделия
- текстильная продукция
- автомобильное топливо
- алкогольная продукция

Вопрос 5.

Что подразумевает понятие «оппозиционность»?

Выберите один ответ:

- вступление в оппозиционные партии, организации
- организацию митингов против действующей государственной и муниципальной власти
- работу, направленную на решение проблем, которые имеются в современном обществе
- открытое противостояние действующей власти в социальных сетях и

с помощью СМИ

**Тема 3. Экономическая безопасность. УК-8.**

Вопрос 1.

Что следует делать, если остаток средств (столбец F в ЛФП) в определенный год имеет отрицательное значение?

Выберите один ответ:

- ничего делать не следует
- уменьшить величину дохода (столбец D в ЛФП) на соответствующее число
- увеличить величину дохода (столбец D в ЛФП) на соответствующее число
- уменьшить объем инвестированных средств (столбцы G, H, I в ЛФП) на соответствующее число

Вопрос 2.

Что важно определить при формулировке финансовой цели?

Выберите один или несколько ответов:

- конкретику финансовой цели (например, автомобиль какой марки, какого года выпуска, какого цвета, с какими техническими характеристиками и т.д.)
- стоимость финансовой цели
- срок достижения финансовой цели
- лиц, которые могут поддержать достижение финансовой цели

Вопрос 3.

Почему инвестирование в тот или иной хайп-проект нельзя рассматривать в качестве долгосрочной инвестиции?

Выберите один ответ:

- это противозаконно
- хайп-проекты гарантируют слишком низкую доходность вложений
- заработать на хайп-проектах в принципе невозможно
- хайп-проекты не существуют достаточно долго

Вопрос 4.

Вставьте пропущенные слова.

Новичку следует выбирать _____ брокера для торговли на бирже. После регистрации рекомендуется некоторое время торговать на _____ счете. При игре на реальном счете новичку лучше использовать _____

стратегию игры.

Вопрос 5.

Компания не принимает платежи через банк. Следует ли сразу отсеять ее в качестве инвестиционной возможности?

Выберите один ответ:

- нет, поскольку это говорит о том, что у компании есть свои банковские представители

- да, у банков есть специальный реестр надежных компаний, и если данная компания не попала в этот реестр, то не стоит инвестировать в нее свои средства

- нет, названного признака недостаточно, чтобы сразу отсеять компанию

- да, это первый признак финансовой пирамиды

**Типовое практическое задание по теме 3:**

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

**Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью. УК-8.**

Вопрос 1.

Какие специализированные умения являются наиболее важными?

Выберите один или несколько ответов:

- умение строить причинно-следственные цепочки
- умение разрабатывать договорную документацию
- умение готовить раздаточные материалы
- умение анализировать информацию критически

Вопрос 2.

Какой нормативный документ дает определение понятию «чрезвычайная ситуация»?

Выберите один ответ:

- 151-ФЗ
- 68-ФЗ
- 1-ФКЗ
- 28-ФЗ

Вопрос 3.

Вставьте пропущенное слово.

Информационные риски – это риски, связанные с _____ ценной информации.

Вопрос 4.

Вставьте пропущенное слово.

Риски, связанные с _____ деятельностью, существенно отличаются у людей, которые работают в офисах.

**Типовое практическое задание по теме 4:**

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

**Тема 5. Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий. УК-8.**

Вопрос 1.

В зависимости от масштабов чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделяются на

Выберите один или несколько ответов:

- межмуниципального характера
- объектового характера
- трансграничного характера
- федерального характера
- регионального характера
- локального характера
- межрегионального характера
- муниципального характера

Вопрос 2.

Наиболее безопасными местами в доме на случай землетрясения являются

Выберите один или несколько ответов:

- углы между стенами
- лестничные клетки
- проемы внутренних капитальных стен

– лифтовые проемы

Вопрос 3.

Влияет ли время суток на квалификацию действий оборонявшегося?

Выберите один ответ:

– да, влияет, поскольку у обороняющегося разные права в темное и светлое время суток

– нет, не влияет

– да, влияет, поскольку в темное время суток выше вероятность неверно оценить уровень угрозы, исходящей от нападающего, а также наличие оружия

– да, влияет, поскольку ночью по статистике совершается больше преступлений с использованием оружия, что дает право обороняющемуся действовать более агрессивно

Вопрос 4.

Ночью в темноте на вас напал преступник с ножом. У вас при себе также был нож, и в ходе борьбы вы сильно порезали руку нападавшему, а сами остались без увечий. Впоследствии оказалось, что нож нападавшего был сделан из дерева и использовался исключительно для устрашения. Могут ли ваши действия расцениваться в суде как необходимая самооборона?

Выберите один ответ:

– не могут, т. к. вы сначала должны были выяснить мотивы нападавшего

– могут, преступник использовал нож, и вы тоже

– могут, если вы сумеете доказать, что в темноте посчитали нож нападавшего за настоящий

– не могут, т. к. вы нанесли ущерб здоровью нападавшего

Вопрос 5.

При поездке в общественном транспорте запрещается

Выберите один или несколько ответов:

– высовываться из окон или дверей на ходу

– перевозить крупную собаку в намордниках

– размещать в проходах громоздкие предметы

– уступать место пожилым людям, беременным женщинам, инвалидам

**Типовое практическое задание по теме 5:**

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

**Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет. УК-8.**

Вопрос 1.

За последние 100 лет темпы обработки информации выросли

Выберите один ответ:

– в 100 раз
– в 1000 раз
– в 10000 раз
– в 1000000 раз

Вопрос 2.

Как защитить свой компьютер/планшет/смартфон от загрузки стороннего вредоносного ПО?

Выберите один ответ:

– установить и вовремя обновлять лицензионные противовирусные программы
– не переходить по неизвестным ссылкам
– загружать только проверенное ПО
– выходить в интернет только через защищенный браузер

Вопрос 3.

Какой фактор не влияет на эффективность концентрации внимания?

Выберите один ответ:

– частая смена объекта внимания
– четко поставленная задача и подходящая обстановка
– своевременный эффективный отдых и физические упражнения
– физические и дыхательные упражнения и яркие эмоции

Вопрос 4.

Что такое фишинг?

Выберите один ответ:

– вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к пользовательским парам логин-пароль

– вид интернет-мошенничества, целью которого является получение денежных средств

– вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к личным документам пользователя

– поиск данных по закрытой сети

Вопрос 5.

Выкладывание в сеть своих фотографий в излишне откровенном виде может привести к

Выберите один или несколько ответов:

– блокировке вашего аккаунта

– шантажу со стороны третьих лиц

– проблемам при последующем трудоустройстве

– долгосрочному развитию вашего аккаунта

**Тема 7. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. УК-8.**

Вопрос 1.

К военнослужащим относятся

Выберите один ответ:

– служащие МО РФ

– офицеры запаса

– офицеры в отставке

– сержанты

Вопрос 2.

Военнослужащим запрещается применять оружие в отношении

Выберите один ответ:

– лиц с признаками инвалидности

– животных

– женщин

– лица, совершающего противоправные действия

Вопрос 3.

Из скольких частей состоит Устав внутренней службы ВС РФ?

Выберите один ответ:

– из пяти частей и приложений

– из трех частей

– из двух частей

– из четырех частей

Вопрос 4.

В каких случаях военнослужащий не признается исполняющим обязанности военной службы?

Выберите один или несколько ответов:

– при нахождении в служебной командировке

– в случае добровольного приведения себя в состояние опьянения

– при нахождении на лечении, следовании к месту лечения и обратно

– в случае самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части места военной службы

Вопрос 5.

Чем в ВС РФ определяется старшинство между военнослужащими?

Выберите один ответ:

– возрастом

– специальностью

– должностью

– воинским званием

**Тема 8. Строевая подготовка. УК-8.**

Вопрос 1.

Где в строю подразделения находится старший командир?

Выберите один ответ:

– слева или справа от строя в зависимости от обстановки

– во главе строя

– в строю старший командир находится там, откуда ему удобнее командовать

– чуть позади строя на расстоянии, с которого старшему командиру удобно управлять подразделением

Вопрос 2.

Что такое шеренга?

Выберите один ответ:

– когда военнослужащие не стоят в затылок к друг другу и при этом действуют в совместном строю

– строй, в котором военнослужащие размещены один возле другого на одной линии на установленных интервалах

– ряд военнослужащих, расположенных плечом и тыльной стороной ладони друг к другу

– особый порядок построения военнослужащих в одну и более линии лицом к командиру

Вопрос 3.

По команде «СМИРНО, равнение на-ПРАВО!» военнослужащие, передвигающиеся в составе отделения:

Выберите один ответ:

– переходят на бег и поворачивают голову в сторону начальника

– по команде "СМИРНО!" все военнослужащие переходят на строевой шаг, а по команде "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)" одновременно поворачивают голову в сторону начальника и прекращают движение руками

– поворачивают голову направо, прекращают движение руками, громко и четко приветствуют старшего начальника например: «Здравь желаем товарищ капитан!»

– переходят на строевой шаг, прекращают движение руками и здороваются со старшим начальником

Вопрос 4.

По какой команде производится построение подразделений?

Выберите один ответ:

– построение подразделений производится по команде «"СТАНОВИСЬ!", перед которой указывается порядок построения (например: «Отделение, в одну шеренгу – СТАНОВИСЬ!»)

– построение подразделений производится по команде «СТРОИТЬСЯ!» (например: «Взвод, в одну шеренгу – СТРОИТЬСЯ!»)

– построение подразделений производится по команде предварительной «ВНИМАНИЕ!», «РАЗОЙДИСЬ!», а потом исполнительной – «Фронтом (лицом) ко мне СТАНОВИСЬ!»

– построение подразделений производится по команде «ПОСТРОИТЬСЯ!» (например: «Рота, в линию взводных колонн – ПОСТРОИТЬСЯ!»)

Вопрос 5.

Что такое фланг?

Выберите один ответ:

– сторона строя, а именно место, где находится командир

– тыльная сторона строя, которая при повороте кругом становится тылом

– правая (левая) оконечность строя; при поворотах строя названия флангов не изменяются

– левая или правая часть шеренги, при поворотах которой названия флангов определяет командир

**Тема 9. Огневая подготовка из стрелкового оружия. УК-8.**

Вопрос 1.

Дальность прямого выстрела из автомата по грудной фигуре равна

Выберите один ответ:

– 250 м
– 625 м
– 440 м
– 900 м

Вопрос 2.

Шкала углов прицеливания (слева), обозначенная буквой «М» на сетке оптического прицела, используется для стрельбы выстрелами

Выберите один ответ:

– ПГ-7ВЛ
– ТБГ-7В
– ПГ-7ВС
– ПГ-7ВР

Вопрос 3.

Прицельная дальность стрельбы из АК-74М равна

Выберите один ответ:

– 740 м
– 400 м
– 1000 м
– 600 м

Вопрос 4.

– Ведение огня немедленно прекращается в случаях
– Выберите один или несколько ответов:

– отказа мишенного оборудования

– появления в секторе стрельбы людей, техники, автотранспорта, летательных аппаратов и животных

– потери стреляющими ориентировки

– обнаружения неразорвавшихся снарядов, мин, взрывателей, зарядов и других взрывоопасных предметов

Вопрос 5.

Радиус разлета убойных осколков гранаты Ф-1 равен

Выберите один ответ:

– 25 м

– 150 м

– 200 м

– 100 м

**Тема 10. Основы тактики общевойсковых подразделений УК-8.**

Вопрос 1.

Обход – это

Выберите один ответ:

– маневр, осуществляемый подразделениями с целью выхода во фланг или на фланги противника

– наиболее глубокий маневр, совершаемый подразделениями с целью высвобождения сил для действий на других направлениях

– наиболее глубокий маневр подразделений, совершаемый с целью выхода в тыл противнику

– маневр, осуществляемый с целью огневого поражения противника и воспрещения окружения

Вопрос 2.

Выберите цель инженерного обеспечения.

Выберите один ответ:

– подготовка и содержание путей движения и маневра подразделений

– профилактика заражения местности

– разминирование местности и объектов

– повышение защиты подразделений от средств поражения противника

Вопрос 3.

Сколько танков находится на вооружении танкового взвода?

Выберите один ответ:

– 8 танков
– 1 танк
– 3 танка
– 2 танка

Вопрос 4.

Назовите виды огня по направлению стрельбы.

Выберите один ответ:

– фронтальный, фланговый, перекрестный
– фронтальный, зенитный, перекрестный
– фронтальный, фланкирующий, перекрестный
– зенитный, фланговый, перекрестный

Вопрос 5.

Каковы калибр, вес и прицельная дальность 7,62-мм пулемета Калашникова модернизированного (ПКМ)?

Выберите один ответ:

– калибр – 7,62 мм, вес – 9 кг, прицельная дальность стрельбы – 1500 м
– калибр – 7,62 мм, вес – 9 кг, прицельная дальность стрельбы – 8000 м
– калибр – 5,45 мм, вес – 9 кг, прицельная дальность стрельбы – 8000 м
– калибр – 5,45 мм, вес – 9 кг, прицельная дальность стрельбы – 1500 м

**Тема 11. Радиационная, химическая и биологическая защита. УК-8.**

Вопрос 1.

Назовите основные отравляющие вещества кожно-нарывного действия.

Выберите один ответ:

– синильная кислота, хлорциан
– технический иприт, перегнанный иприт и люизит
– зоман, перегнанный иприт и люизит
– фосген, дифосген

Вопрос 2.

К мероприятиям по снижению заметности подразделений и объектов относится

Выберите один ответ:

– использование личным составом средств индивидуальной и

коллективной защиты, защитных свойств местности, военной техники, вооружения и других объектов

– снижение заметности подразделений и объектов
– специальная обработка военной техники и вооружения
– радиационный и химический контроль

Вопрос 3.

По какому сигналу ОЗК надевают в виде накидки?

Выберите один ответ:

– по сигналу «Химическая тревога!»
– по сигналу «Внимание!»
– по сигналу «Химическая опасность!»
– по команде голосом «Газы, плащи!»

Вопрос 4.

Поражающими факторами ядерного взрыва являются

Выберите один ответ:

– электромагнитный импульс, световое излучение, проникающая радиация и радиоактивное заражение

– ударная волна, электромагнитный импульс, проникающая радиация и радиоактивное заражение

– ударная волна, электромагнитный импульс, световое излучение и проникающая радиация

– ударная волна, электромагнитный импульс, световое излучение, проникающая радиация и радиоактивное заражение

Вопрос 5.

В каких положениях используют общевойсковой защитный комплект?

Выберите один ответ:

– в походном, боевом положении и в положении «химическая тревога»
– в походном положении, наготове и в боевом
– в походном положении, наготове и в положении «атом»
– в положениях «химическая опасность», наготове и боевом

**Тема 12. Военная топография. УК-8.**

Вопрос 1.

В каких величинах измеряется азимут?

Выберите один ответ:

– в градусах
– в дециметрах
– в сантиметрах
– в миллиметрах

Вопрос 2.
Топографическая карта – это
Выберите один ответ:
– изображение земной поверхности, построенное на плоскости по определенным математическим правилам
– точное и подробное изображение на бумаге участка местности и объектов с полным сохранением их подобия и очертаний, выполненное условными знаками с уменьшением всех линий в определенное число раз
– подробное изображение местности на бумаге, выполненное условными знаками с уменьшением всех линий в определенное число раз
– условные обозначения окружающего мира, нанесенные на лист бумаги

Вопрос 3.
Площадные ориентиры
Выберите один ответ:
– занимают небольшую площадь (памятник, колокольня, часовня, дерево и др.)
– это постройки башенного типа, перекрестки дорог, мосты, трубопроводы, пики горных вершин и другие местные предметы, занимающие небольшую площадь
– это местные предметы и формы рельефа, имеющие большую протяженность при сравнительно небольшой ширине (дороги, реки, каналы)
– занимают большую площадь (населенные пункты, озера, лесные массивы)

Вопрос 4.
Какова цена деления лимба на компасе Адрианова?
Выберите один ответ:
– 25
– 15
– 5
– 20

**Тема 13. Основы медицинского обеспечения. УК-8.**

Вопрос 1.

Перечислите признаки артериального кровотечения.

Выберите один ответ:

– кровь истекает быстро, без давления, часто пульсирующей струей, иногда фонтанирует; кровь темно-вишневого цвета

– кровь истекает быстро, под давлением, часто пульсирующей струей, иногда фонтанирует; кровь ярко-алого цвета

– кровь истекает быстро, под давлением, часто пульсирующей струей, иногда фонтанирует; кровь темно-вишневого цвета

– равномерное истечение крови без пульсации и фонтанирования; кровь ярко-алого цвета

Вопрос 2.

Для чего используется прорезиненная (полиэтиленовая) оболочка вскрытого перевязочного пакета?

Выберите один ответ:

– для недопущения кровопотери при сквозном ранении конечности

– для создания согревающего эффекта при переломе раненой конечности

– для профилактики заражения при слепом ранении конечности

– для создания герметичной повязки при проникающем ранении грудной клетки

Вопрос 3.

Лакриматоры вызывают

Выберите один ответ:

– неконтролируемую эйфорию

– удушье

– обильное слезотечение

– удушье

Вопрос 4.

Как правильно производится наложение повязки на рану?

Выберите один ответ:

– повязку накладывают от периферии к центру, от неповрежденного участка к ране

– повязку накладывают от центра к периферии, от неповрежденного участка к ране

– повязку закрепляют жгутом

– повязку накладывают от центра к периферии, от раны к неповрежденному участку

Вопрос 5.

Для кого предназначена сумка медицинская санитара (СМС)? На оказание помощи скольким раненым она рассчитана?

Выберите один ответ:

– предназначена для оснащения санитара-стрелка; рассчитана на оказание первой помощи 10 раненым и больным

– предназначена для оснащения санитара-стрелка и санинструктора мотострелковой роты (танковой роты); рассчитана на оказание первой помощи 30 раненым и больным

– предназначена для оснащения санинструктора мотострелковой роты; рассчитана на оказание первой помощи 150 раненым и больным

– предназначена для оснащения санинструктора танковой роты; рассчитана на оказание первой помощи 50 раненым и больным

**Тема 14. Военно-политическая подготовка. УК-8.**

Вопрос 1.

Постоянным членом Совета безопасности Организации Объединенных Наций не является

Выберите один ответ:

– Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии

– Китайская Народная Республика

– Российская Федерация

– Федеративная Республика Германия

Вопрос 2.

Согласно Руководству по организации военно-политической работы в Вооруженных силах Российской Федерации целями военно-политической работы являются

Выберите один ответ:

– формирование и поддержание морально-политического и психологического состояния личного состава на уровне, обеспечивающем выполнение поставленных задач в любых условиях и в любой обстановке

– формирование и поддержание психологического состояния содат на уровне, обеспечивающем готовность действовать в любых условиях

– формирование и поддержание морально-политического и психологического состояния личного состава на уровне, обеспечивающем эффективное овладение воинской специальностью

– формирование и поддержание морального духа военнослужащих на уровне, обеспечивающем выполнение поставленных задач

Вопрос 3.

Организацию и проведение духовно-просветительской работы и работы с верующими военнослужащими воинской части осуществляет

Выберите один ответ:

– помощник командира воинской части по работе с верующими военнослужащими

– помощник командира воинской части по религиозной работе

– заместитель командира воинской части по военно-политической работе

– советник командира по делам веры и религий

Вопрос 4.

В каком году в Хельсинках проходило Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе?

Выберите один ответ:

– в 1949 году

– в 1956 году

– в 1975 году

– в 1945 году

Вопрос 5.

Руководство военно-политической работой в воинской части осуществляет

Выберите один ответ:

– помощник командира по военно-политической работе

– заместитель командира по военно-политической работе

– командир части

– вышестоящий командир

**Тема 15. Правовая подготовка. УК-8.**

Вопрос 1.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется

Выберите один ответ:

– в 10-м классе
– в год достижения ими возраста 17 лет
– в год достижения ими возраста 16 лет
– в 9-м классе

Вопрос 2.

Призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте

Выберите один ответ:

– от 18 до 30 лет
– от 21 года до 27 лет
– от 21 года до 30 лет
– от 18 до 27 лет

Вопрос 3.

Иностранные граждане могут проходить военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению

Выберите один ответ:

– прапорщиками
– офицерами
– солдатами и сержантами
– генералами

Вопрос 4.

Как часто перерабатывается военная доктрина государства?

Выберите один ответ:

– один раз в десять лет
– один раз в семь лет
– один раз в пять лет
– периодичность не установлена

Вопрос 5.

Вооруженное столкновение ограниченного масштаба между государствами или противостоящими сторонами в пределах территории одного государства – это

Выберите один ответ:

– военный конфликт
– региональный конфликт

– вооруженный конфликт
– региональная война

6.3. Критерии и шкала оценивания.

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания<br>*Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции* | Критерий оценивания<br>*Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.* |
|---|---|---|
| | Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности | Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ на поставленные вопросы |
| | Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей | Способен применять полученные знания для реализации наиболее эффективной стратегии безопасного поведения |
| | Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью | Способен давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества;<br>применять положения нормативно-правовых актов |
| | Оказывает первую медицинскую помощь при ранениях и травмах. | Владеть навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

При изучении образовательного модуля обучающиеся должны быть способны применять положения нормативно-правовых актов и общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управлять строями, применять штатное стрелковое оружие.

Основными видами учебных занятий при изучении образовательного модуля являются практические и групповые занятия, лекции, а также самостоятельная работа.

Практические и групповые занятия составляют основу для изучения материала образовательного модуля. Практические занятия направлены на выработку навыков и умений по строевой и огневой подготовке. Обучающиеся должны овладеть строевыми приемами на месте и в движении, навыками управления строями и стрельбы из стрелкового оружия.

Обучающийся должен знать: основные положения Военной доктрины РФ и общевоинских уставов ВС РФ; правовое положение и порядок прохождения военной службы военнослужащими; организацию внутреннего порядка в подразделении; устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат. Уметь точно выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ в профессиональной деятельности; соблюдать режим секретности в подразделении; осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и подготовку к боевому применению ручных гранат. При подготовке к групповым занятиям обучающиеся изучают рекомендованную литературу, материалы лекций по соответствующей теме, дополняют лекционный материал.

Самостоятельнаяработаобучающихсянаправленаназакреплениеиуглу бление полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по образовательному модулю проводится в виде контрольных проверок в письменной и устной форме по пройденным темам.

Промежуточная аттестация по модулю проводится в виде зачета с оценкой в устной форме с отработкой практических заданий. Подготовка к аттестации проводится в часы самостоятельной работы обучающихся, а также вовремя консультаций преподавателей.

### Методические указания по самостоятельной работе

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

**Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

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.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;

- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.
2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.
3. Ответить на вопросы теста.
4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.
5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

***Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.***

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для вузов / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 636 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16270-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/599025

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва : РАНХиГС, 2020. – Текст : электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.Военная доктрина Российской Федерации.

4.Сборник общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.

5.Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями).

6.Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями).

7.Указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы» (вместе с «Положением о порядке прохождения военной службы»).

8.Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть2

9.Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть3.

10. Огневая подготовка: учебное пособие / Л.С.Шульдешов В.А., Родионов,В.В., Углянский.– Москва : КНОРУС, 2020, 216с.

11. Строевая подготовка: учебник / И.М. Андриенко, А.А. Котов, А.В. Моисеев, Е.В. Смирнов, И.В. Шпильной. – Москва: КНОРУС,2017.

12. Общевоенная подготовка: учебник / В.Ю. Микрюков. – Москва: КНОРУС,2017.

13. Вооружение военная техника Сухопутных и воздушно-десантных войск: учебноепособие/ П.А.Дульнев, В.И. Литвененко, О.С.Таненя – Москва: КНОРУС, 2020. 374с.

8.2. 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.– URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.

2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург :УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Наставление по стрелковому делу / ред. Чайка В.М.– Москва: Воениздат, 1985. - 640с.

4.БызовБ.Е.,КоваленкоА.Н.Военнаятопография.Длякурсантовучебныхподразделений. 2-е изд. – М.: Воениздат,1990.

5.Военно-медицинскаяподготовка(длястудентовмедицинскихинститутов)/Подред.Комарова Ф.И. – М.: Воениздат,1989.

6.Основы первой доврачебной неотложной помощи пострадавшим: учеб. пособие / Алексеев А.В., Алексеева Д.А. – Ярославль: ООО «ХисториофПипл»,2008.

7.Учебник сержанта войск радиационной, химической и бактериологической защиты/Под ред. генерал-майора Мельника Ю.Р. – М.,2006.

8.Сборник нормативов по боевой подготовке сухопутных войск. – М.: Воениздат,1984.

9.Попов В. И., Батюшкин С.А. Тактика. Батальон, рота. – М.: Воениздат,2011.

10. Вооруженные силы зарубежных государств информ. аналит. сб. под ред. А.Н.Сидоркина. – М.: Воениздат «Вооруженные силы»,2009.

8.3. Интернет-ресурсы

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL:http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).

2. Книги, пособия по ОБЖ. URL:http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm(дата обращения: 02.07.2020).

3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL:http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).

4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL:http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).

http://www.mil.ru – Министерство обороны Российской федерации.

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

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности (с основами военной подготовки) обеспечена:

Для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа (практические занятия):

- учебной аудиторией для изучения общевоинских уставов, оборудованной учебной мебелью и оснащенной специализированными стендами, плакатами, учебными пособиями, мультимедийными средствами для демонстрации презентаций;
- учебной аудиторией для проведения занятий по огневой подготовке, оборудованной учебной мебелью и оснащенной электронным тиром;
- плац для проведения занятий по строевой подготовке;
- помещением для самостоятельной работы обучающихся, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде академии.

Учебным оборудованием:

- магнитно-маркерные доски с маркерами;
- ноутбуки с операционной системой Windows 7;
- проекторы и экраны;
- макеты автомата АК-47, пистолета ПМ (для сборки/разборки) и макеты ручных гранат и боеприпасов;
- лазерный стрелковый тренажер для стрельбы по электронным мишеням «Рубеж» (включает возможность отработки стрельбы из автомата АК-47 и пистолета Макарова);
- индивидуальные средства медицинской защиты для изучения основ медицинской подготовки;
- противогазы ГП-7 и ГП-5, общевойсковой защитный комплект (ОЗК), защитный костюм Л-1, изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном, респираторы, индивидуальный противохимический пакет.

Программным обеспечением:

- пакет Microsoft Office.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Физическая культура и спорт

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

| | |
|---|---|
| Заместитель директора Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС, доцент кафедры физической культуры, кандидат педагогических наук | И.С. Марьин |
| Заместитель директора Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС, старший преподаватель кафедры физической культуры | Ю.О. Солнышкина |
| Заместитель директора Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС | В.Н. Фетисов |
| Начальник управления массовым спортом Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС | А.А. Шашков |
| Заведующий кафедрой физической культуры Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС, кандидат педагогических наук, доцент | А.О. Миронов |
| Директор Дирекции физической культуры и спорта РАНХиГС, кандидат педагогических наук, доцент | М.В. Герасимов |
| Старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин ЗФ РАНХиГС | Г.И. Мельникова |

**Заведующий кафедрой:**
Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б.01.29 Физическая культура и спорт одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

Протокол № 08 от 08.04.2026г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

1.1. Дисциплина «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение универсальной компетенцией

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код индикатора достижения компетенций | Наименование компонента компетенции | Образовательный результат |
|---|---|---|---|---|
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. | Соблюдает и продвигает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности | Знает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности |
| | | | | Умеет отбирать и применять методы поддерживания физического здоровья на основе самодиагностики физического состояния |
| | | УК-7.2. | Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности | Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки |
| | | | | Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки для обеспечения работоспособности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт» составляет 2 зачетные единицы (72 академических часов), включая 8 академических часов лекционного типа, 4ч - каттэк и 60 академических часов самостоятельной работы.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» носит теоретический характер и является базовой для последующего освоения элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту. Она входит в обязательную часть образовательной программы РАНХиГС. Её значимость определяется ролью в формировании гармонично развитой личности, овладении системой теоретических знаний, а также формировании

интересов, мотивов и ценностных установок, направляющих волевые усилия обучающихся. Изучение курса содействует формированию знаний о способах укрепления здоровья, формированию культуры здорового образа жизни и основам физического совершенствования, что служит опорой для последующей профессиональной деятельности. Освоение дисциплины предусмотрено учебным планом на первом курсе (1 и 2 семестры).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины, осваиваемой в форме контактной работы

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | Период промежуточной аттестация (сессия) | | | | | | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | ВЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Раздел «Теория и методика здорового образа жизни и физической активности»** | | 34 | 4 | – | – | | – | – | – | – | – | 30 | |
| Тема 1 | Физическая культура как неотъемлемый компонент здорового образа жизни. Основы безопасности и самоконтроля при самостоятельных занятиях | 12 | 1 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | Т |
| Тема 2 | Теория оздоровительного воздействия основных видов физической активности на организм человека | 12 | 2 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | |
| Тема 3 | Методика планирования и дозирования оздоровительных физических нагрузок для самостоятельных занятий | 10 | 1 | | | | | | | | | 10 | Т |
| **2. Раздел «Методика самостоятельной организации различных видов физической активности»** | | 38 | 4 | | – | | – | – | – | – | – | 30 | Т |
| Тема 1 | Методика построения самостоятельных занятий | 12 | 1 | | – | | – | – | – | – | – | 10 | |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | Период промежуточной аттестация (сессия) | | | | | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | ВЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | фитнес-аэробикой и групповыми программами оздоровительной направленности | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Основы техники и методики самостоятельного освоения циклических видов (бег, ходьба, плавание). Безопасность на воде и при занятиях на открытом воздухе | 14 | 2 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | |
| Тема 3 | Основы силового тренинга: методика самостоятельного составления и выполнения программ с использованием тренажеров, свободных отягощений и собственного веса тела | 12 | 1 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | Т |
| Промежуточная аттестация | | **Зачет** | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | **72** | 8 | – | – | | – | 4 | | – | – | **60** | |

Примечание*:*

*Формы контроля успеваемости: посещение (П), домашнее задание (ДЗ), тесты (Т), рефераты (Р), сдача нормативов (СН).*

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | Период промежуточной аттестация (сессия) | | | | | | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | ВЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| Очно-заочная форма обучения | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Раздел «Теория и методика здорового образа жизни и физической активности»** | | 34 | 4 | – | – | | – | – | – | – | – | 30 | |
| Тема 1 | Физическая культура как неотъемлемый компонент здорового образа жизни. Основы безопасности и самоконтроля при самостоятельных занятиях | 12 | 1 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | Т |
| Тема 2 | Теория оздоровительного воздействия основных видов физической активности на организм человека | 12 | 2 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | |
| Тема 3 | Методика планирования и дозирования оздоровительных физических нагрузок для самостоятельных занятий | 10 | 1 | | | | | | | | | 10 | Т |
| **2. Раздел «Методика самостоятельной организации различных видов физической активности»** | | 38 | 4 | – | – | | – | – | – | – | – | 30 | Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | Период промежуточной аттестация (сессия) | | | | | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | ВЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| Тема 1 | Методика построения самостоятельных занятий фитнес-аэробикой и групповыми программами оздоровительной направленности | 12 | 1 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | |
| Тема 2 | Основы техники и методики самостоятельного освоения циклических видов (бег, ходьба, плавание). Безопасность на воде и при занятиях на открытом воздухе | 14 | 2 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | |
| Тема 3 | Основы силового тренинга: методика самостоятельного составления и выполнения программ с использованием тренажеров, свободных отягощений и собственного веса тела | 12 | 1 | – | – | | – | – | – | – | – | 10 | Т |
| Промежуточная аттестация | | **Зачет** | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | **72** | 8 | – | – | | – | 4 | – | – | – | **60** | |

*Формы контроля успеваемости: посещение (П), домашнее задание (ДЗ), тесты (Т), рефераты (Р), сдача нормативов (СН)*

.

## 3.2. Содержание дисциплины

*Раздел 1:* **Теоретические основы физической культуры и спорта**
*Тема1:* **Физическая культура как неотъемлемый компонент здорового образа жизни. Основы безопасности и самоконтроля при самостоятельных занятиях**

Данная тема является обязательной для студентов не спортивных профилей и служит основой для формирования современного представления о роли физической культуры в сохранении и укреплении здоровья. В ходе изучения материала студенты знакомятся с базовыми понятиями здорового образа жизни, значением регулярной физической активности в повседневной жизни и особенностями самостоятельных занятий. Особое внимание уделяется вопросам безопасности, освоению принципов самоконтроля, а также профилактике травм при выполнении физических упражнений без непосредственного контроля преподавателя.

Изучение темы организовано с использованием дистанционных образовательных технологий и рассчитано на активное самостоятельное участие студентов. Это обеспечивает гибкость в освоении материала, позволяет развивать навыки самоорганизации и поддерживать физическую форму в удобных условиях. Студенты получают необходимые знания о влиянии физических упражнений на общее и психологическое состояние, знакомятся с методами мониторинга своего самочувствия и учатся отвечать за сохранение и укрепление собственного здоровья.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов, особое внимание уделяется самостоятельным занятиям студентов не спортивных профилей, где одной из важных задач становится формирование положительного отношения к физической культуре и устойчивого интереса к регулярным самостоятельным физическим упражнениям:

1. Роль физической культуры в структуре здорового образа жизни. Социальные и личностные аспекты:

- студенты знакомятся с многогранным влиянием физической активности на психическое, физическое и социальное благополучие личности. Анализируются примерные алгоритмы включения физических упражнений в повседневный образ жизни студента любой специальности;
- особое внимание уделяется обсуждению примеров из практики современных людей негуманитарных специальностей, которым удалось изменить качество своей жизни за счёт систематических самостоятельных занятий;
- благодаря интерактивным формам работы (мини-дискуссии, просмотр и обсуждение видеоматериалов, рефлексивные дневники), формируется понимание, что физическая активность – это доступный способ противостоять стрессу, поддерживать продуктивность и позитивный настрой вне зависимости от уровня начальной подготовки;

2. Безопасность самостоятельных занятий: правила проведения, экипировка, окружающая среда, противопоказания:

- акцент делается на формирование у студентов навыков ответственного отношения к собственной безопасности при выборе типа и места занятий (спортплощадки, парк, домашние тренировки и т.д.);
- проводится знакомство с принципами подбора комфортной одежды и обуви для различных видов нагрузки, выбора поверхностей для занятий, осознанного учета погодных и климатических факторов;
- детально обсуждаются возможные противопоказания к отдельным видам физической активности, а также алгоритмы действий при возникновении ухудшения самочувствия. Практикуются навыки самостоятельного поиска и отбора достоверной информации о здоровье и физических упражнениях;

3. Самоконтроль: методы и средства (ведение дневника, субъективные и объективные показатели: ЧСС, АД, общее самочувствие, качество сна, аппетит). Оценка реакции организма на нагрузки:

- студенты обучаются простейшим методам самостоятельного контроля за своим состоянием в домашних условиях с помощью индивидуальных фитнес-дневников, мобильных приложений, еженедельных самотестирований;

- изучается порядок оценки эффективности упражнений и корректировки программы по результатам самоанализа, что формирует ответственное отношение к самостоятельной физической активности и способствует саморегуляции;

4. Профилактика травматизма при самостоятельных занятиях:

- ведущей задачей становится обучение студентов выявлению и профилактике факторов риска, умению грамотно проводить разминку и заминку, строго соблюдать индивидуальные нормативы нагрузки и техники безопасности;

- разбираются сценарии оказания первой помощи себе и окружающим при типичных спортивных травмах (растяжения, ушибы, перегрев и др.);

- стремление развить установку на «бережное отношение к себе» подкрепляется анализом типичных ошибок и мифов, связанных с физическими тренировками вне спортивного зала.

### *Тема 2:* **Теория оздоровительного воздействия основных видов физической активности на организм человека**

В рамках изучения данной темы студенты не спортивных направлений подготовки знакомятся с научными основами воздействия различных видов физической активности на организм человека. Раздел является обязательной частью образовательной программы, так как формирует фундаментальные представления о механизмах оздоровления, опосредованных двигательными режимами. Особое внимание уделяется анализу физиологических, психоэмоциональных и социальных эффектов распространённых форм физической активности, таких как аэробные нагрузки, силовые упражнения, растяжка и другие. Студенты овладевают базовыми теоретическими знаниями, позволяющими осознанно подходить к выбору и организации самостоятельных занятий, в том числе в условиях дистанционного образовательного процесса (ДОТ).

Изучение темы способствует формированию навыков самоконтроля и грамотному построению индивидуальных программ оздоровления с использованием современных подходов к физической активности. Полученные знания станут основой для последующей практической деятельности, а также будут способствовать развитию ответственного отношения к собственному здоровью в рамках профессиональной и повседневной жизни. жизни и обеспечения безопасности в процессе занятий физической культурой.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов:

- формирование основ представлений о роли оздоровительной физической культуры. Студенты знакомятся с базовыми понятиями и принципами оздоровительной физической культуры, акцентируя внимание на её доступности и значимости для представителей не спортивных профилей. Обсуждается влияние регулярных занятий на поддержание и укрепление здоровья, профилактику заболеваний, повышение общей работоспособности и стрессоустойчивости;

- изучение механизмов воздействия различных форм двигательной активности. Раскрываются принципы влияния аэробных, силовых упражнений на различные системы организма. Особое внимание уделяется адаптации физических нагрузок для самостоятельной работы, учёту индивидуальных особенностей и уровня подготовленности студентов;

- развитие мотивации к самостоятельному оздоровлению Важной задачей становится заинтересовать студентов, показать актуальность двигательной

активности для успешной учёбы, повседневной жизни и будущей профессиональной деятельности. С этой целью используются наглядные примеры, обсуждаются реальные выгоды оздоровительных практик и организуются мотивационные задания;

- формирование навыков самоконтроля и самоорганизации. Студенты обучаются грамотному самоанализу состояния здоровья и физической подготовленности, освоению простых методов учёта и оценки физических нагрузок, составлению индивидуальных планов тренировок с учётом времени, доступных ресурсов и особенностей дистанционного формата;

- освоение техники безопасности и профилактики травматизма в самостоятельных занятиях. Уделяется внимание правилам проведения разминки, заминки, технике выполнения упражнений, организации пространства для тренировок дома. Обсуждаются основные ошибки, приводящие к травмам, и способы их предупреждения;

- использование современных цифровых ресурсов и мобильных приложений. Студенты осваивают простые инструменты для самостоятельного планирования, мониторинга и обратной связи по результатам тренировок (фитнес-трекеры, обучающие видеоматериалы, интерактивные платформы). Это способствует интеграции современных технологий в образовательный процесс и делает занятия более интересными;

- рефлексия и самооценка в процессе самостоятельной физической активности. Регулярно анализируется динамика показателей физического и психоэмоционального состояния, формируется умение ставить реальные цели и отслеживать их достижение

### *Тема 3:* **Методика планирования и дозирования оздоровительных физических нагрузок для самостоятельных занятий**

В рамках данной темы осуществляется системное освоение основ физической культуры как одного из важнейших компонентов здорового образа жизни. Данный раздел является обязательным для студентов неспортивных направлений подготовки, так как позволяет сформировать первичное представление о роли физической активности в укреплении здоровья, о принципах безопасных занятий, а также о значении самоконтроля в процессе двигательной деятельности. В содержании курса особое внимание уделяется формированию устойчивых мотиваций к ведению здорового образа жизни, знакомству с основными понятиями в области физической культуры, разъяснению их влияния на физическое, психическое и социальное благополучие человека.

Кроме того, студенты познакомятся с базовыми методами самоконтроля, способами предупреждения травматизма и правилами безопасного поведения при выполнении физических упражнений. Изучение данного раздела закладывает фундамент для дальнейшего освоения практических форм двигательной активности, самостоятельной оценки своего состояния и формирования индивидуальных стратегий оздоровления, что особенно важно для специалистов любого профиля.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов:

- принципы тренировки (индивидуализация, постепенность, систематичность и др.);
- компоненты тренировочной нагрузки (интенсивность, объем, частота, продолжительность, отдых). Методы определения интенсивности (ЧСС, шкала воспринимаемого напряжения);
- структура самостоятельного занятия (разминка, основная часть, заминка);
- основы периодизации тренировочного процесса на оздоровительном уровне;
- критерии выбора вида активности в зависимости от целей и состояния здоровья.

## *Раздел 2:* **Методика самостоятельной организации различных видов физической активности**

### *Тема 1:* **Методика построения самостоятельных занятий фитнес-аэробикой и групповыми программами оздоровительной направленности**

В рамках данной темы студенты неспортивных специальностей осваивают основы планирования и организации собственной двигательной активности с использованием современных дистанционных образовательных технологий. Изучение данного раздела является обязательной частью курса и направлено на формирование у обучающихся первичных знаний и практических умений, необходимых для самостоятельного и безопасного проведения оздоровительных занятий.

Особое внимание уделяется знакомству с принципами построения эффективных тренировок по фитнес-аэробике и групповым программам, а также методам подбора упражнений в соответствии с индивидуальными особенностями и состоянием здоровья. Акцентируется важность формирования привычки регулярного самостоятельного занятия физической культурой, развития самоконтроля и навыков мотивации к поддержанию здорового образа жизни.

В ходе изучения темы студенты научатся анализировать свои физические возможности, ставить адекватные цели, грамотно структурировать тренировочный процесс, выбирать комплексы упражнений и соблюдать основы безопасности при выполнении двигательной активности. Особое внимание отводится правилам предупреждения травматизма и самоконтролю за состоянием здоровья во время самостоятельных тренировок.

Дистанционный формат обучения и самостоятельная работа позволят студентам применить полученные знания на практике, постепенно формируя собственную траекторию двигательной активности. Таким образом, изучение данной темы создает базу для дальнейшего личного развития в области физической культуры и становится важной составляющей профессиональной и личной эффективности для будущих специалистов любых направлений.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов:

- классификация и характеристика основных направлений (теория)
В рамках самостоятельных занятий и дистанционных образовательных технологий важно познакомить студентов, особенно не спортивных профилей, с популярными и современными направлениями аэробики: Степ-аэробика; танцевальные программы; функциональный тренинг;

- принципы составления комплексов упражнений. Необходимо научить студентов базовым принципам организации занятий: подбору музыки; построению комбинаций; логике построение занятий;

- техника безопасности и методические указания. Для самостоятельных занятий обязательно акцентировать внимание на: базовой технике; самоконтроле; предупреждении травм;

- дозирование нагрузки в аэробных тренировках. Студенты учатся подбирать нагрузку с учётом: частоты занятий; длительности; интенсивности

### *Тема2 :* **Основы техники и методики самостоятельного освоения циклических видов (бег, ходьба, плавание). Безопасность на воде и при занятиях на открытом воздухе**

В рамках данной темы обеспечивается базовое освоение основ техники и методики самостоятельной организации занятий циклическими видами физической активности – бегом, спортивной ходьбой и плаванием. Изучение раздела является обязательным для студентов неспортивных специальностей, так как формирует ключевые представления о правильном выполнении базовых циклических упражнений, последовательности самостоятельных тренировок, а также о принципах обеспечения личной безопасности при занятиях на открытом воздухе и в воде.

Особое внимание уделяется навыкам самоконтроля и самостоятельному планированию физических нагрузок, что позволяет студентам грамотно организовывать собственные занятия, соблюдать меры профилактики травматизма, распознавать признаки

переутомления и своевременно реагировать на возможные риски. Освоение темы способствует формированию мотивации к регулярной физической активности как важнейшей составляющей здорового образа жизни.

Учитывая специфику дистанционного обучения, студентам предоставляется необходимая теоретическая база и рекомендации для самостоятельной практической работы, что позволяет интегрировать полученные знания и умения в повседневную жизнь и построить индивидуальную систему физического оздоровления. Изучение данной темы закладывает фундамент для личной ответственности за свое здоровье, а также способствует развитию самостоятельности и культуры безопасного поведения в процессе физической активности.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов:

- техника движений. Кратко разбираются основные фазы, важные элементы и распространённые ошибки при беге, ходьбе, плавании. Анализ проводится в доступной форме с опорой на видео, схемы или последовательные фото, чтобы познакомить студентов с базовыми принципами даже без личного опыта. Указывается, почему техника важна для здоровья и как избежать типичных ошибок (например, неправильная постановка стопы, нарушения дыхания, излишнее напряжение);

- методика начального обучения и совершенствования. Даны рекомендации, как пошагово разучивать движения самостоятельно: от простых к сложным, с акцентом на контроль самочувствия и постепенное освоение. Предлагаются простые упражнения и самопроверки для корректировки техники (например, съёмка на видео «до» и «после» с анализом). Стимулируется интерес через подборку интересных фактов, игровых или челлендж-заданий для самостоятельного изучения;

- планирование тренировок. Объясняются базовые принципы самостоятельного составления программы: как выбирать дистанцию, интенсивность и частоту занятий для оздоровления или развития выносливости. Приводятся простые схемы недели для разных уровней подготовки. Подчеркивается важность разумного увеличения нагрузок и отдыха, особенно при самостоятельных занятиях;

- особенности безопасности. Разъясняются основные моменты безопасного поведения: правила для бассейна (не прыгать без тренера, соблюдать гигиену), на воде, на улице (выбор маршрута, корректная одежда и обувь, погодные условия). Даются простые памятки или чек-листы для самоконтроля до, во время и после занятий. Уделяется внимание самостоятельной профилактике травм и переутомления, а также необходимости своевременного обращения к врачу при плохом самочувствии.

### *Тема 3:* **Основы силового тренинга: методика самостоятельного составления и выполнения программ с использованием тренажеров, свободных отягощений и собственного веса тела**

В рамках данной темы происходит поэтапное освоение основных принципов силового тренинга, позволяющее студентам неспортивных направлений подготовки получить базовое представление о самостоятельном составлении и выполнении тренировочных программ с использованием тренажеров, свободных отягощений и собственного веса тела. Освоение этого раздела является обязательным, поскольку формирует у студентов фундаментальные знания и навыки, необходимые не только для укрепления здоровья, но и для повышения общей работоспособности, профилактики возрастных изменений и поддержания физической активности в повседневной жизни.

В ходе изучения темы особое внимание уделяется принципам построения самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, освоению техники выполнения основных силовых упражнений, основам нагрузочного и восстановительного режима, а также вопросам самоконтроля за эффективностью и безопасностью тренировочного процесса. Материал раздела направлен на формирование у студентов

устойчивых навыков рационального и безопасного использования современных средств силового тренинга как на специализированных площадках, так и в домашних условиях.

Реализация данного учебного содержательного блока с использованием дистанционных образовательных технологий и самостоятельных занятий позволяет не только теоретически познакомиться с актуальными вопросами силовой подготовки, но и активно включиться в практику индивидуального физического совершенствования под руководством преподавателя и с учетом принципов самоконтроля и безопасности. Изучение этой темы закладывает основу для последующего формирования мотивации к регулярной физической активности и создает прочную базу для самостоятельного поддержания и укрепления здоровья вне зависимости от профессиональной сферы.

На учебных занятиях предусмотрено освоение следующих ключевых аспектов:

- классификация и назначение основных упражнений (теория для самостоятельного освоения). Краткое описание техники жимов, тяг, приседаний, изоляционных движений. Студентам объясняется назначение базовых и изолированных упражнений в общей физической подготовке, как они влияют на здоровье, осанку, энергичность.

- принципы правильной техники выполнения. Студентам объясняется правильность постановки стопы/руки, как правильно выбирать хват, поддерживать траекторию движения, контролировать дыхание и стабилизировать корпус. Даются пошаговые инструкции и видеогайды для самоконтроля дома или в зале. Осуществляется разбор типичных ошибок. Даются рекомендации по выявлению своих ошибок с помощью зеркала/видео, советы по безопасному началу с «пустым» весом;

- методика составления индивидуальных программ. Студентам объясняется как выбрать упражнения под свою цель, особенности для новичков. Объяснения логики порядка упражнений, принципы назначения подходов/повторений, подбор стартового веса, техника «постепенного прогрессирования».

- техника безопасности при самостоятельных занятиях. Студентам даются основные правила использования тренажеров, зеркал, работы со свободными весами; соблюдение порядка и страховки. Объясняется рациональная организация пространства, проветривание, подбор нескользящей обуви и одежды, проверка оборудования, как защититься от падений, создать условия для безопасного выполнения упражнений в одиночку; алгоритм действий при плохом самочувствии.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

| № | Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости | Компетенции |
|---|---|---|---|
| 1. | Теория и методика здорового образа жизни и физической активности | Тесты | УК-7.1., УК 7.2. |
| 2. | Методика самостоятельной организации различных видов физической активности | Тесты | УК-7.1., УК 7.2. |

### 4.1. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

## 4.2. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Базовая система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для традиционной системы** |
| 95–100 баллов | Отлично | Зачтено | A | A |
| 85–94 баллов | | | B | B |
| 75–84 балла | Хорошо | | C | C |
| 65–74 балла | | | D | D |
| 55–64 балла | Удовлетворительно | | E | E |
| от 0 до 54 балла | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

В процессе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» не применяется система регулярного текущего контроля успеваемости обучающихся, обеспечивающая объективное и прозрачное оценивание уровня освоения образовательной программы. Контроль осуществляется по следующим основным видам деятельности:

- самостоятельное изучение лекционного материала;
- прохождение промежуточных тестов, показывающих уровень усвоения материала лекций;
- итоговый тест.

Типовые оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся разработаны на основе действующих нормативных требований и включают систему заданий закрытого типа (контрольных тестов), предназначенных для объективной проверки уровня теоретических знаний студентов по дисциплинам. Применяемые контрольно-измерительные материалы соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам и обеспечивают комплексную диагностику степени усвоения теоретического материала и сформированности основных понятий, определений и закономерностей в процессе освоения образовательной программы. Кроме того, задания тестов разработаны с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, что способствует более точной и справедливой оценке их текущих знаний.

Типовые оценочные материалы:

**Тема 1**

**Вопрос 1:** Какой из нижеперечисленных аспектов не относится к мерам безопасности при занятиях спортом?

A) Разминка перед тренировкой
B) Использование неподходящей обуви
C) Наличие аптечки первой помощи
D) Занятия в удобной и безопасной обстановке

**Вопрос: ( Соотнесите каждое утверждение с правильным понятием)**

1. Оценка своего состояния перед тренировкой
2. Постановка реалистичных целей
3. Регулярный мониторинг прогресса
4. Умение остановиться при боли

**Ответы:**

A.Позволяет избежать перегрузок и травм.
B.Способствует более эффективному планированию тренировок.
C.Обеспечивает понимание текущего уровня физической подготовки.
D.Позволяет видеть результаты и корректировать план тренировок.

**Вопрос:** Упорядочите этапы, необходимые для достижения спортивной цели.

1. Разработка тренировочного плана
2. Выполнение тренировок
3. Оценка прогресса
4. Постановка цели

**Вопрос:** Какие факторы физической культуры способствуют формированию здорового образа жизни? ( Дать развернутый ответ)

**Вопрос: Что из перечисленного относится к функциям мозгового нейротрофического фактора (BDNF), выработка которого стимулируется физической активностью?**

а) Снижение уровня кортизола при стрессовых ситуациях
б) Стимуляция нейрогенеза, особенно в гиппокампе
в) Улучшение кровоснабжения периферических органов
г) Повышение синаптической пластичности
д) Нормализация артериального давления

**Тема 2**

**Вопрос: (Соотнесите каждое утверждение с правильным понятием)**

1.Увеличение выносливости
2.Укрепление сердечно-сосудистой системы
3.Улучшение психоэмоционального состояния
4.Повышение обмена веществ

**Ответы:**

A. Способствует снижению уровня стресса и депрессии.
B. Позволяет организму более эффективно справляться с физической нагрузкой.
C. Улучшает динамику кровотока и кислородоснабжение тканей.
D. Ускоряет сжигание калорий и поддерживает вес в норме.

**Вопрос:** Упорядочите этапы подготовки к тренировке.

1. Разминка
2. Постановка целей тренировки
3. Оценка физического состояния
4. Основная часть тренировки

**Вопрос:** Какое из следующих утверждений описывает оздоровительное влияние физической активности на психоэмоциональное состояние?

A) Физическая активность увеличивает уровень стресса
B) Физическая активность улучшает качество сна и снижает уровень стресса
C) Физическая активность не влияет на психоэмоциональное состояние
D) Физическая активность вызывает депрессию

**Вопрос:** Как физическая активность влияет на психоэмоциональное состояние человека? Приведите примеры и объясните механизмы этого воздействия. ( Дать развернутый ответ)

**Вопрос: Какие из следующих утверждений верны в контексте самоконтроля?**

а) Субъективные методы являются наиболее надёжными
б) Наблюдательные методы требуют специального оборудования
в) Регистрационные методы позволяют выявлять долгосрочные тенденции
г) Самоконтроль может помочь предотвратить травмы

**Тема 3**

**Вопрос: (Соотнесите каждое утверждение с правильным понятием)**

| **Правило** | **Описание** |
|---|---|
| 1. Постепенное увеличение | А. Увеличение нагрузки через промежутки времени |

| Правило | Описание |
|---|---|
| 2. Индивидуальный подход | B. Учет особенностей здоровья и физической подготовки |
| 3. Чередование нагрузок | C. Изменение видов нагрузок для предотвращения адаптации |
| 4. Обязательные дни отдыха | D. Запланированные дни без тренировок для восстановления |

**Вопрос:** Что является основной целью оздоровительных физических нагрузок?

A) Увеличение силы
B) Улучшение общего состояния здоровья
C) Формирование спортивного мастерства
D) Подготовка к соревнованиям

**Вопрос :** Какие основные компоненты включает в себя структура тренировки и какую роль они играют?( Дать развернутый ответ)

**Вопрос: Упорядочите следующие этапы подготовки к занятиям:**

1. Определение целей тренировок
2. Выбор видов физической активности
3. Анализ состояния здоровья
4. Разработка плана тренировок
5.

**Вопрос:** Какие три базовых физических качества образуют опору физической подготовленности согласно отечественной школе физического воспитания?

А) Скоростно-силовые способности, гибкость, физическая выносливость
Б) Аэробная мощность, анаэробная выносливость, координация
В) Мышечная масса, сила хвата, скорость реакции
Г) Общая выносливость, прыгучесть, равновесие

**Тема 4**

**Вопросы: Через какие из перечисленных механизмов физическая активность снижает уровень стресса?**

А) Повышение уровня кортизола в крови
Б) Снижение уровня кортизола в крови
В) Стимуляция выработки эндорфинов
Г) Угнетение выработки серотонина

**Вопрос: на соответствие**

| Принцип | Описание |
|---|---|
| 1. Постепенность | A. Увеличение нагрузки со временем для адаптации организма |

| Принцип | Описание |
|---|---|
| 2. Индивидуальный подход | B. Учет потребностей и возможностей каждого участника |
| 3. Разнообразие | C. Использование различных типов упражнений и форматов |
| 4. Целостный подход | D. Учет физического, психического и эмоционального состояния |

**Вопрос: Упорядочите принципы построения групповой программы оздоровительной направленности:**

1. Урегулирование интенсивности
2. Таргетирование групп мышц
3. Периодизация нагрузок
4. Введение элементов разнообразия

**Вопрос:** Какой принцип необходимо учитывать при планировании групповой программы оздоровительной направленности?

A) Регулярная смена тренеров
B) Индивидуальный подход к каждому участнику
C) Одинаковая интенсивность для всех участников
D) Фиксированное время для всех упражнений

**Тема 5**

**Вопрос: (Соотнесите каждое утверждение с правильным понятием)**

| Термин | Определение |
|---|---|
| 1. Прямой шаг | A. Шаг, основанный на правильной механике движения |
| 2. Поддержка груди | B. Упражнение, помогающее удерживать осанку |
| 3. Угол наклона тела | C. Угол между торсом и ногами во время ходьбы |
| 4. Динамическая разминка | D. Упражнения, улучшающие гибкость перед ходьбой |

**Вопрос: Упорядочите следующие шаги для правильной техники бега:**

1. Приземление на среднюю часть стопы
2. Удерживание прямой осанки
3. Подъем колена
4. Разворот плеч
5.

**Вопрос: Какие из перечисленных упражнений являются базовыми для развития функциональной силы с собственным весом?**

А) Классические отжимания
Б) Планка
В) Приседания

Г) Упражнения на тренажерах с максимальными весами

**Вопрос:** Какой из следующих аспектов является наиболее важным для правильной техники бега?

А) Длительность шага
В) Приземление на носок
С) Прямое положение спины
D) Скорость бега

**Тема 6.**

**Вопрос: Какие компоненты включает в себя трехкомпонентная модель здоровья согласно отечественной медицинской и педагогической науке?**

А) Физическое здоровье
Б) Психическое здоровье
В) Социальное (нравственное) здоровье
Г) Финансовое благополучие

**Вопрос: Какие из перечисленных факторов подтверждают взаимосвязь между физической активностью и профессиональной компетентностью будущего госслужащего?**

А) Улучшение когнитивных функций (памяти, внимания, скорости мышления)
Б) Развитие психологических качеств (дисциплины, воли, стрессоустойчивости)
В) Формирование социальных навыков и сетевых компетенций
Г) Увеличение бюрократических процедур в работе

**Вопрос: (Соотнесите каждое утверждение с правильным понятием)**

| Этап | Описание |
|---|---|
| 1. Определение целей | A. Составление списка основных и изолирующих упражнений. |
| 2. Выбор упражнений | B. Анализ результатов и внесение корректив в программу. |
| 3. Распределение нагрузок | C. Установление параметров продуктивности и достижения результата. |
| 4. Мониторинг прогресса | D. Определение частоты, объема и интенсивности тренировок. |

**Вопрос:** Упорядочите этапы составления тренировочной программы для новичка:

1. Провести оценку физической формы и целей.
2. Подобрать упражнения для каждой группы мышц.
3. Установить временные рамки тренировки и частоту занятий.
4. Определить уровень нагрузки и количество повторений.
5. Запланировать время для разминки и заминки.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

Дисциплина «Физическая культура и спорт» построена по принципу последовательного освоения материала. Студент сначала изучает теоретический материал на лекциях, затем закрепляет знания в ходе самостоятельной работы и проходит проверочные тесты, сложность которых нарастает от темы к теме. Такой подход формирует навык систематической учебной работы и исключает возможность формальной подготовки в конце семестра.

На лекционные занятия в дистанционном формате отводится 8 часов (по 4 часа в каждом семестре). Ещё 32 часа предусмотрены для самостоятельной подготовки – повторения лекционного материала, работы с видеозаписями и подготовки к тестам. Таким образом, общая трудоёмкость теоретической части в каждом семестре составляет 36 часов, что достаточно для глубокого и осмысленного усвоения содержания курса.

Освоение дисциплины организовано поэтапно: переход к следующей теме возможен только после успешного прохождения теста по предыдущей.

Оценка знаний производится с помощью тестов. Для каждой темы предусмотрено по одному тесту (тест включает в себя 10 вопросов). По завершении изучения всех тем студенту необходимо пройти итоговый тест, который содержит 20 вопросов по всему теоретическому материалу.

Ниже приведена система оценивания по дисциплине «Физическая культура и спорт» в части текущей и промежуточной аттестации в соответствии с БРС. Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам (КТ) в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| Тест по теме 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| Тест по теме 2 | 100 | 0,1 | 10 |
| Тест по теме 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| Тест по теме 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| Тест по теме 5 | 100 | 0,1 | 10 |
| Тест по теме 6 | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | - | Сумма весов всех КТ в рамках текущего контроля успеваемости | Сумма баллов за ТКУ |
| Всего: | - | 0,6 | 60 |

Расчет результатов промежуточной аттестации с учетом весового коэффициента:

| Максимальное количество баллов за работу в рамках промежуточной аттестации | Коэффициент веса промежуточной аттестации | Результат промежуточной аттестации, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине |
|---|---|---|
| 100 | 0,4 | 40 |

Студент вправе выполнить все тесты, включая итоговый, досрочно – уже в первом семестре. Для этого необходимо совместно с преподавателем составить индивидуальный образовательный маршрут с учётом текущей учебной нагрузки.

Описанная структура обеспечивает последовательное усвоение теоретических знаний, развивает академическую самостоятельность и формирует устойчивые учебные навыки.

В рамках дисциплины «Физическая культура и спорт» начисление дополнительных баллов не предусмотрено. Рейтинг обучающегося формируется исключительно по результатам выполнения тематических тестов и итогового теста.

В соответствии с пунктом 2.1.8 Положения о единой бально-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов и её использовании при проведении текущей и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 17 сентября 2025 года № 02-1788, допускающим начисление дополнительных баллов в объёме до 30 баллов, по дисциплине «Физическая культура и спорт» данная возможность не реализуется. Объективность оценивания уровня теоретических знаний и сформированности компетенций каждого студента обеспечивается в строгом соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины без привлечения дополнительных оценочных процедур.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Образовательный процесс по дисциплине «Физическая культура и спорт» организуется с использованием электронных компонентов, в частности, электронного тестирования, реализуемого посредством специализированной платформы системы дистанционного обучения (СДО). Оценивание знаний обучающихся осуществляется путём самостоятельного выполнения серий заданий, структурированных по тематическим модулям курса.

Контрольно-измерительный этап предусматривает обязательное предварительное ознакомление студентов с формулировкой каждого тестового вопроса, что обусловлено необходимостью точного понимания содержательной части поставленной задачи. После прочтения ключевого вопроса участник образовательного процесса переходит к анализу всех предложенных вариантов ответа, каждый из которых требует осознанной интерпретации с целью выявления единственно верного. Следует обратить внимание на то, что отметка в тестовой форме производится посредством выбора одного конкретного индекса, что соответствует установленному формату цифрового обозначения ответа.

Процедура прохождения тестирования строго регламентирована временными рамками, определяемыми расписанием дисциплины и зафиксированными в настройках СДО. Студент получает ограниченное количество попыток для выполнения каждого тестового задания, что в совокупности формирует условия для объективной оценки уровня сформированности знаний и компетенций. Такой алгоритм организации оценочных мероприятий способствует развитию у обучающихся ответственности за результаты собственной учебной деятельности, а также повышает прозрачность и объективность контрольных процедур в системе электронного образования по физической культуре и спорту.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-

**методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

## 8.1. Основная литература


1. Гришина, Ю. И. Физическая культура студента: учебное пособие / Ю. И. Гришина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 283 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-31286-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081521
2. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
3. Караулова, Л. К. Физиология физкультурно-оздоровительной деятельности: учебник / Л.К. Караулова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/23930. - ISBN 978-5-16-012250-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247150
4. Каткова, А.М. Физическая культура и спорт: учебное наглядное пособие / А.М. Каткова, А.И. Храмцова. - М.: МПГУ, 2018. - 64 с. - ISBN 978-5-4263-0617-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1020559
5. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для вузов / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 424 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02483-8. URL :https://urait.ru/bcode/488898
6. Письменский, И. А. Физическая культура: учебник для вузов / И. А. Письменский, Ю. Н. Аллянов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 450 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14056-9. - URL : https://urait.ru/bcode/489224
7. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634
8. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов, составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
9. Туревский, И. М. Физическая подготовка: сдача нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для вузов / И. М. Туревский, В. Н. Бородаенко, Л. В. Тарасенко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 146 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11118-7. - URL : https://urait.ru/bcode/495446
10. Филиппова, Ю. С. Физическая культура: учебно-методическое пособие / Ю. С. Филиппова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 201 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015719-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1361807


## 8.2. Дополнительная литература


1. Оздоровительная тренировка лиц зрелого возраста: направленность, содержание, методики: монография / С. В. Савин, О. Н. Степанова, В. С. Соколова, И. В. Николаев; под ред. О. Н. Степановой. - Москва: МПГУ, 2017. - 200 с. - ISBN 978-5-4263-0492-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1340960
2. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов, составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва : Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1023871
3. Физическая культура. Лекции : учеб. пособие для студентов вузов / Е.А. Малейченко [и др.]. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 159 с. - ISBN 978-5-238-02982-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1027339

4. Филиппова, Ю. С. Физическая культура: учебно-методическое пособие / Ю. С. Филиппова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 201 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015719-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1361807

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ »Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ »О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

## 8.4. Интернет-ресурсы (базы данных, мультимедиа ресурсы, сайты, порталы и иные ресурсы)

| **Название сайта** | **Характеристика** |
|---|---|
| http://ranepa.ru Электронный каталог библиотеки | На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС |
| http://www.biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online» | На данном сайте представлена литература разной тематики |
| Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций. |

## 9. Спортивная база

| № | Наименование спортсооружений | Кол-во | Площадь одного сооружения | Учебный корпус |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 24х14 336м2 | 1 |
| 2 | Тренажерный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 14х7 98м2 | 1 |
| 3 | Открытая универсальная спортивная площадка | 1 | 40х20 800м2 | На территории ЗФ РАНХиГС |

## Программное обеспечение дисциплины

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, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов. |
| Excel | Программа для работы с электронными таблицами. |
| PowerPoint | Программа подготовки презентаций |

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.31 Организация местного самоуправления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.31 Организация местного самоуправления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Организация местного самоуправления обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Применяет нормы конституционного права при квалификации фактов, определяет компетенцию органов публичной власти, использует правоприменительную практику для обоснования управленческих действий и решений | ОПК-3.2 З-3. Знает правовые основы деятельности органов местного самоуправления и механизмы их взаимодействия с населением.<br>ОПК-3.2 З-4. Знает территориальные, организационные и функциональные основы местного самоуправления<br>ОПК-3.2 У-3. Умеет анализировать организационную структуру местного самоуправления и выявлять её сильные и слабые стороны.<br>ОПК-3.2 У-4. Умеет формулировать предложения по совершенствованию организации управления муниципальными образованиями.<br>ОПК-3.2 Н-1. Владеет навыками оценки |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | эффективности работы органов местного самоуправления. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

53 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

14 ак.час на лекции

28 ак.час на практические занятия.

- очно-заочная форма обучения:

31 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 ак.час на лекции

12 ак.час на практические занятия.

Б1.О.31 Организация местного самоуправления изучается в 6 семестре по очной и в 5 по очно-заочной форме обучения после изучения дисциплин:

- Система государственного и муниципального управления.
- Конституционное право
- Введение в профессиональную деятельность.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Муниципальное право, как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы | 8 | 1 | | | 3 | | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и функции местного самоуправления. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Становление и развитие местного самоуправления в России | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 3 | Правовая основа местного самоуправления. | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 4 | Территориальная организация местного самоуправления | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 5 | Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отдельными государственными полномочиями | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 7 | Экономическая основа местного самоуправления. | 8 | 1 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 8 | Ответственность органов и должностных лиц местного самоупра | 9 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | вления. Контроль и надзор в местном самоуправлении | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Особенности организации местного самоуправления | 9 | | | | 4 | | | | | | | 5 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого** | | 108 | 14 | | | 28 | | | | | | | 37 | 9 |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д)*

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Муниципальное право, как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и | 7 | | | | | | | | | | | | 7 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | функции местного самоуправления. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Становление и развитие местного самоуправления в России | 7 | | | | | | | | | | | 7 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 3 | Правовая основа местного самоуправления. | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 4 | Территориальная организация местного самоуправления | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 5 | Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельны | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ми государственными полномочиями | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 7 | Экономическая основа местного самоуправления. | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Тема 8 | Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | О, Т, Д, Эс, Реф |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Контроль и надзор в местном самоуправлении | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Особенности организации местного самоуправления | 9 | | | | | | | | | | | 9 | О, Т, Д, Эс, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого** | | 108 | 8 | | | 12 | | | | | | | 59 | 9 |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Муниципальное право, как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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 (ОПК-3.2)**

***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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Организация местного самоуправления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания

достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|

| | КТ, которое может набрать студент | | |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 Тестирование по темам 1-3 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 2 Территориальная организация местного самоуправления. Решение кейса в командах | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 3 Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении. Решение кейса в командах | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 4 Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении Тест по темам 4-8 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 5 Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 80 |

Контрольная точка 1 – Тестирование по темам 1-3.

Контрольная точка 2 – Территориальная организация местного самоуправления. Решение кейса в командах.

Контрольная точка 3 – Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении. Решение кейса в командах

Контрольная точка 4 – Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении. Тест по темам 4-8

Контрольная точка 5 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.31 Организация местного самоуправления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, решение ситуационных задач.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

***Типовые оценочные материалы по теме 1.***

Вопросы для опроса:

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

Темы для сообщений:

1. Понятие и система принципов местного самоуправления.
2. Характеристика функций местного самоуправления

***Типовые оценочные материалы по теме 2.***

Вопросы для опроса:

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.

Темы для сообщений:

1. Основные теории местного самоуправления.
2. Местное самоуправление за рубежом. Характеристика основных систем местного самоуправления: англо-саксонской, континентальной, социалистической.

***Типовые оценочные материалы по теме 3.***

Вопросы для опроса*:*

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.***

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.

***Типовые оценочные материалы по теме 5.***

Вопросы для опроса*:*

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.

Темы для сообщений:

1.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.***

Вопросы для опроса*:*

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.

Темы для сообщений:

1. Соотношение муниципальной службы и государственной гражданской службы. Контрольно-счетный орган муниципального образования
2. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления Проблемы повышения общественной активности граждан при осуществлении местного самоуправления.

***Типовые оценочные материалы по теме 7.***

Вопросы для опроса*:*

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.***

Вопросы для опроса:

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.

Темы для сообщений:

1. Виды и формы контроля в местном самоуправления.
2. Прокурорский, судебный, административный, общественный контроль

***Типовые оценочные материалы по теме 9.***

Вопросы для опроса:

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | (отражается в журнале БРС в СДО) |
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 5 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
***Тест:***

**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. 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.

**3. 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.

**4. 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.

**5. 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.

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. 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.

**10. 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.

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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.

**14. 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.

**15. 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.

**16. 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.

**17. 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.

**18. 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.

**19. 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.

**20. 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.

**21. 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.

**22. 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.

**23. 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.

**24. 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.

**25. 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.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ – 2.**

***Типовое задание:***

***Задание 1.***

На основании закона об административно-территориальном устройстве субъекта РФ, в котором вы проживаете, назовите их виды. К какому виду относится ваша административно-территориальная единица и каким типом муниципального образования она является?

***Задание 2.***

Сформулируйте понятия муниципального образования и административно-территориальной единицы. Сравните данные территориальные образования по следующим критериям:

- цель создания;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок создания;
- система органов публичной власти.

***Задание 3.***

При разграничении территории субъекта Российской Федерации между

муниципальными образованиями территорию одного из населенных пунктов не включили в состав ни одного из поселений. Чтобы не переделывать закон, решено было считать территорию населенного пункта территорией с низкой плотностью населения.
Правомерно ли такое решение?

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**
***Типовое задание:***

***Задание 1.***
Сравните правотворческую инициативу граждан и обращения граждан в органы местного самоуправления по таким критериям, как:
- нормативные правовые акты, их регламентирующие;
- порядок внесения в органы местного самоуправления;
- порядок рассмотрения органами местного самоуправления.

Охарактеризуйте различные виды обращений граждан в органы местного самоуправления.

***Задание 2.***
На основе Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также муниципальных правовых актов опишите цели и порядок проведения публичных слушаний. Приведите примеры публичных слушаний, которые проводились в вашем или ином муниципальном образовании.

***Задание 3.***
Иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории муниципального образования, обратился в комиссию референдума с заявлением о включении его в списки избирателей. Комиссия приняла решение об отклонении заявления по причине того, что ч. 6 ст. 22 ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусматривает участие в местном референдуме только граждан Российской Федерации.

Дайте оценку решению комиссии.

***Задание 4.***

Постановлением главы администрации городского округа были утверждены маршруты и графики движения пассажирского транспорта, а также установлены расценки по оплате за проезд на автобусах, трамваях, троллейбусах и маршрутных такси. Руководитель ООО «Экипаж», осуществляющего перевозки пассажиров маршрутными такси на основе договора с местной администрацией, посчитал данное постановление главы администрации незаконным, поскольку, по его мнению, оно должно распространяться только на муниципальные транспортные предприятия, а частные перевозчики имеют право устанавливать самостоятельно как маршруты движения, так и величину оплаты за проезд.

*Оцените данную ситуацию.*

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ-4**

**Тестовое задание**

**1. Границы территорий муниципальные образований (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.

**2. Кто вправе инициировать изменение границ муниципального образования:**

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.

**3. Преобразование муниципальных образований, это их:**

а) ликвидация в установленном законом порядке;

б) объединение, разделение, изменение статуса;

в) укрупнение или последующая ликвидация;

г) создания закрытого территориального образования.

**4. Относит ли Федеральный закон № 33-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.

**5. 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.

**6. 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.

**7. На основании Федерального закона № 33-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.

**8. Относит ли Федеральный закон № 33-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.

**9. 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.

**10. 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.

**11. 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.

**12. 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.).

**13. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**14. 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.

**15. Какие органы, в соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**16. 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.

**17. 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.

**18. 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.

**19. В соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**20. 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).

**21. В соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**22. 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.

**23. 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.

**24. Могут ли федеральные законы, законы субъектов РФ, в соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**25. 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.

**26. 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.

**27. 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.

**28. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум. Какой орган, в соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**29. Если местный референдум инициирован гражданами, то какое число подписей в поддержку данной инициативы необходимо собрать, в соответствии с Федеральным законом № 33-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.

**30. 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.

**31. Если решение о проведении местного референдума в установленном Федеральным законом № 33-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.

**32. 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.

**33. 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.

**34. 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.

**35. 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.

**36. 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.

**37. 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.

**38. В соответствии со ст. 25 Федерального закона № 33-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.

**39. 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.

**40. 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.

**41. 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.

**42. В соответствии со ст. 27 Федерального закона № 33-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.

**43. 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.

**44. 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.

**45. 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.

**46. 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.

**47. 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.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |

| | | |
|---|---|---|
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, который проводится в письменной форме. Обучающийся получает теоретический вопрос и практическое задание. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопрос.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов 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?

### 6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.

– **«Хорошо (С) / Зачтено (Р)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

– **«Отлично (В) / Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

– **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютера и программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается

зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной

социологической информации а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. *Овчинников, И. И.* Муниципальное право: учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21570-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581757

2. Муниципальное право России : учебник для вузов / под редакцией А. Н. Кокотова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16384-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559603

3. *Чаннов, С. Е.* Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16104-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560166

8.2. Дополнительная литература

1. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов М.: ЗерцалоМ, 2016.— 272 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52130.html

2. *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

3. *Нечкин, А. В.* Муниципальное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебник для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12543-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566869

## 8.3. 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. Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации.
9. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».
13. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
15. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

16. Федеральный закон от 29.07.2017 N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

17. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

18. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-I «О Государственной границе Российской Федерации».

19. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 «Об общественных объединениях».

20. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 344 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».

21. 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».

22. 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)»

8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.

3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.

6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.

7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.

8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.32 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.п.н., А.В. Федоров

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.32 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 13.08.2020 | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 | Способен планировать управленческие решения, определять этапы их реализации, оценивать доступные ресурсы и ограничения, идентифицировать риски и допущения, обосновывать приоритеты, формировать реалистичный график и базовые показатели контроля | УК-2.1 З-1. Знает критерии качества управленческих решений, показатели результативности и принципы их нормативно-правового закрепления.<br>УК-2.1 З-2. Знает методы анализа последствий управленческих решений и порядок оценки их эффективности на различных уровнях управления.<br>УК-2.1 У-1. Умеет обосновывать управленческие решения, рассчитывать параметры их качества и согласовывать с требованиями нормативных документов.<br>УК-2.1 У-2. Умеет разрабатывать |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | исполнения | алгоритмы реализации решений, устанавливать показатели оценки и контролировать их достижение на практике.<br>УК-2.1 Н-1. Владеет навыками моделирования и документирования управленческих решений с учетом показателей эффективности и правовых ограничений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

28 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

14 ак.час на лекции

14 ак.час на практические занятия.

71 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.32 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления на 6-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Введение в профессиональную деятельность.
- Теория государства и права.

- очно-заочная форма обучения:

16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

8 ак.час на лекции

8 ак.час на практические занятия.

83 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.32 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления в 8-м семестре 4-го курса после изучения дисциплин:

- Введение в профессиональную деятельность.
- Теория государства и права.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Государство как субъект принятия решений | 8 | | | | 2 | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 2 | Решения в государственном и муниципальном управлении | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 3 | Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 4 | Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 5 | Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 6 | Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 7 | Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 8 | Информационные технологии управления | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | проектами и их применение в ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Стратегическое программное планирование и проектирование | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 10 | Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 11 | PR-поддержка разработки и реализации программ | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и проектов в системе ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 12 | Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ | 7 | | | | 2 | | | | | | | 5 | Тестирование, Контрольное задание |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 108 | 14 | | | 14 | | | | | | | 71 | 9 |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Государство как субъект принятия решений | 8 | **2** | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 2 | Решения в государственном и муниципальном | 8 | 2 | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управлени и | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Органы государств енной власти и местного самоуправ ления РФ как субъекты принятия и исполнени я решений | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 4 | Социально е проектиро вание как инструмен т реализаци и социальны х функций государств а | 8 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 5 | Стили и процесс принятия решений в | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | системе ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 7 | Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 8 | Информационные технологии управления проектами и их | 8 | | | | 2 | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | применение в ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Стратегическое программное планирование и проектирование | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 10 | Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Тема 11 | PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | в системе ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 12 | Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Тестирование, Контрольное задание |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 108 | 8 | | | 8 | | | | | | | 83 | 9 |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Государство как субъект принятия решений. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

Распространение информации: инструменты и методы. Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

**ТЕМА 9. Стратегическое программное планирование и проектирование. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. УК-2.1**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов | Прочитайте текст, выберите | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| из нескольких вариантов предложенных | правильные ответы | 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 Оценить усвоение базовых теоретических концепций, категориального аппарата и фундаментальных принципов дисциплины, а также понимание ключевых процессов, их структуры и нормативно-правового контекста | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 2 Оценить уровень усвоения и способность к применению базовых и специальных знаний по ключевым разделам дисциплины, включая знание свойств, классификаций, методов и принципов функционирования изучаемых систем и процессов | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 3 Оценить сформированность практических навыков применения полученных знаний для решения комплексных задач, анализа конкретных ситуаций и разработки проектных решений в рамках | 100 | 0,3 | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| профессиональной деятельности | | | |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи в журнале РИНЦ по теме дисциплины | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за участие в Чемпионате по стратегии и менеджменту Business Battle | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 30 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |

Контрольная точка 1 – усвоение базовых теоретических концепций, категориального аппарата и фундаментальных принципов дисциплины, а также понимание ключевых процессов, их структуры и нормативно-правового контекста (опрос на практических занятиях).

Контрольная точка 2 – усвоение и способность к применению базовых и специальных знаний по ключевым разделам дисциплины, включая знание свойств, классификаций, методов и принципов функционирования изучаемых систем и процессов (тестирование на итоговом занятии).

Контрольная точка 3 – сформированность практических навыков применения полученных знаний для решения комплексных задач, анализа конкретных ситуаций (кейсов) и разработки проектных решений в рамках профессиональной деятельности (выполнение контрольных заданий на практических занятиях). Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 30 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

- участие в Чемпионате по стратегии и менеджменту Business Battle (сертификат участника) – 20 баллов;

- участие в Чемпионате по стратегии и менеджменту Business Battle (сертификат призера) – 80 баллов.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.32 Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Государство как субъект принятия решений. УК-2.1

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. УК-2.1 (контрольная работа):

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. УК-2.1

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. УК-2.1

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 (контрольная работа). УК-2.1

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. УК-2.1

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. УК-2.1

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. УК-2.1

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. УК-2.1

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. УК-2.1

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 (контрольная работа). УК-2.1

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. УК-2.1

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются

контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
**Тема 1-12.**

Опрос.

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).

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и |

| | |
|---|---|
| | самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

**КТ – 2.**

Тема 1-12

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тема 1. Государство как субъект принятия решений

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных функций относятся к внутренним функциям государства?
а) обеспечение правопорядка
б) участие в международных организациях
в) социальная защита населения
г) оборона страны

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие теории происхождения государства выделяются в политологии?
а) теологическая
б) марксистская
в) контрактуалистская
г) эволюционная

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементами формы государства и их содержанием:

1. форма правления
2. форма государственного устройства
3. политический режим

А) республика / монархия
Б) демократический / авторитарный
В) унитарное / федеративное государство

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов формирования государственного аппарата:
а) появление специализированных органов управления
б) разделение властей
в) централизация власти
г) формирование бюрократии

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что означает понятие «государственный механизм»?

Тема 2. Решения в государственном и муниципальном управлении

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. К каким видам государственных решений относятся нормативные акты?
а) стратегические
б) тактические
в) правовые
г) оперативные

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных форм могут принимать государственные решения?
а) указы
б) постановления
в) приказы
г) резолюции

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапами принятия государственного решения и их содержанием:

1. подготовительный
2. принятие решения

3. реализация

А) разработка проекта нормативного акта
Б) подписание и опубликование акта
В) контроль исполнения

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов жизненного цикла государственного решения:
а) анализ проблемы
б) разработка альтернатив
в) принятие решения
г) мониторинг исполнения

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему административные регламенты важны при принятии государственных решений?

Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправления РФ как субъекты принятия и исполнения решений

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие органы входят в систему федеральных органов исполнительной власти?
а) Правительство РФ
б) Федеральное Собрание
в) Министерства
г) Конституционный Суд

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных органов относятся к органам местного самоуправления?
а) муниципальный совет
б) администрация муниципального образования
в) прокуратура
г) районный суд

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между органом власти и его полномочиями:

1. Президент РФ
2. Государственная Дума
3. Правительство РФ

А) утверждение федерального бюджета
Б) руководство внешней политикой
В) разработка и реализация госпрограмм

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность формирования органов местного самоуправления:
а) проведение выборов
б) регистрация устава муниципального образования
в) формирование представительного органа
г) назначение главы администрации

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какова роль органов местного самоуправления в принятии решений?

Тема 4. Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы обязательны для проектной заявки в Фонд президентских грантов?
а) описание проблемы
б) бюджет проекта
в) список сотрудников
г) план-график

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие цели преследует социальное проектирование?
а) решение социальных проблем
б) повышение эффективности госуправления
в) получение прибыли
г) развитие гражданского общества

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом проекта и его содержанием:

1. инициация
2. планирование
3. реализация

А) разработка логической модели
Б) запуск мероприятий
В) выявление проблемы и целевой аудитории

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов социального проекта:
а) мониторинг и оценка
б) разработка концепции

в) реализация мероприятий
г) подача заявки

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно вовлекать целевую аудиторию в социальное проектирование?

Тема 5. Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие компоненты входят в стиль принятия решений?
а) отношение к риску
б) уровень образования
в) когнитивная сложность
г) возраст руководителя

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие подходы к принятию решений выделяют в ГМУ?
а) рациональный
б) интуитивный
в) демократический
г) авторитарный

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стилем принятия решений и его характеристикой:

1. авторитарный
2. коллегиальный
3. аналитический

А) решение принимается единолично
Б) решение вырабатывается коллективно
В) решение основано на глубоком анализе данных

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов рационального процесса принятия решений:
а) генерация альтернатив
б) диагностика проблемы
в) выбор оптимального варианта
г) контроль исполнения

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем заключается суть модели ограниченной рациональности при принятии решений?

Тема 6. Становление теорий принятия решений и их применение в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие теории относятся к нормативным?
а) модель рационального выбора
б) модель приращений
в) идеально-типическая модель бюрократии
г) модель организованной анархии

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие авторы внесли вклад в развитие теорий принятия решений?
а) Г. Саймон
б) Ч. Линдблом
в) М. Вебер
г) А. Смит

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теорией и её автором:

1. модель приращений
2. ограниченная рациональность
3. идеальная бюрократия

А) Герберт Саймон
Б) Чарльз Линдблом
В) Макс Вебер

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите хронологическую последовательность появления теорий принятия решений:
а) идеальная бюрократия
б) модель приращений
в) теория рационального выбора
г) организационный институционализм

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Чем дескриптивные теории отличаются от нормативных?

Тема 7. Особенности разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие документы входят в проектную документацию?
а) ИСР (иерархическая структура работ)
б) бюджет проекта
в) должностная инструкция
г) план коммуникаций

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие факторы влияют на формирование команды проекта?
а) профессиональные компетенции
б) личностная совместимость
в) возраст участников
г) географическое расположение

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом управления проектом и его содержанием:

1. управление сроками
2. управление коммуникациями
3. управление рисками

А) разработка расписания
Б) идентификация угроз
В) планирование информационных потоков

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов формирования команды проекта:
а) формирование
б) нормирование
в) выполнение
г) бурление

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Зачем в проекте нужна иерархическая структура работ (ИСР)?

Тема 8. Информационные технологии управления проектами и их применение в ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие ИТ-инструменты используются для управления проектами в ГМУ?
а) MS Project
б) Trello
в) 1С:Бухгалтерия
г) Asana

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие преимущества даёт внедрение ИТ в управление проектами?
а) повышение прозрачности
б) снижение затрат на персонал
в) автоматизация отчётности
г) ускорение бумажного документооборота

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией ИТ-системы и её результатом:

1. планирование
2. мониторинг
3. отчётность

А) визуализация графика работ
Б) формирование аналитических отчётов
В) отслеживание прогресса в реальном времени

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность внедрения ИТ-системы управления проектами:
а) выбор программного обеспечения
б) обучение персонала
в) пилотное тестирование
г) полномасштабное внедрение

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно обучать сотрудников при внедрении ИТ-систем в ГМУ?

Тема 9. Стратегическое программное планирование и проектирование

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие документы являются основой стратегического планирования в РФ?
а) Стратегия национальной безопасности
б) Федеральные целевые программы
в) Устав муниципального образования
г) Бюджетная роспись

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы лежат в основе стратегического планирования?
а) долгосрочность
б) гибкость
в) централизация
г) конфиденциальность

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между уровнем планирования и документом:

1. федеральный
2. региональный

3. муниципальный

А) Стратегия социально-экономического развития субъекта РФ
Б) Стратегия национального развития
В) Программа комплексного развития территории

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов стратегического планирования:
а) анализ внешней и внутренней среды
б) формулировка миссии и целей
в) разработка стратегии
г) мониторинг и корректировка

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какова роль стейкхолдеров в стратегическом планировании?

Тема 10. Межсекторное взаимодействие при разработке и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие формы межсекторного взаимодействия существуют?
а) ГЧП (государственно-частное партнёрство)
б) социальное предпринимательство
в) волонтёрские инициативы
г) мобилизация резервов

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие преимущества даёт ГЧП для реализации проектов?
а) привлечение частных инвестиций
б) снижение бюджетной нагрузки
в) ускорение бюрократических процедур
г) повышение качества услуг

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между сектором и его ролью в ГЧП:

1. государственный
2. частный
3. некоммерческий

А) предоставление инфраструктуры и регулирование
Б) инвестиции и управление
В) социальная экспертиза и вовлечение граждан

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов реализации ГЧП-проекта:

а) конкурсный отбор партнёра
б) разработка концессионного соглашения
в) эксплуатация объекта
г) строительство

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно выстраивать доверие между секторами при реализации проектов?

Тема 11. PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие цели преследует PR-поддержка государственных проектов?
а) информирование населения
б) формирование положительного имиджа власти
в) скрытие недостатков проекта
г) мобилизация общественной поддержки

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие каналы коммуникации используются в государственном PR?
а) социальные сети
б) пресс-релизы
в) закрытые совещания
г) общественные слушания

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между инструментом PR и его функцией:

1. пресс-конференция
2. социальные сети
3. информационные стенды

А) оперативное взаимодействие с аудиторией
Б) массовое информирование
В) локальное информирование на местах

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов PR-кампании:
а) анализ целевой аудитории
б) разработка сообщения
в) выбор каналов
г) оценка эффективности

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как PR влияет на успешность реализации государственных проектов?

Тема 12. Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов в системе ГМУ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие методы используются для идентификации рисков?
а) мозговой штурм
б) SWOT-анализ
в) опрос экспертов
г) финансовый аудит

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие стратегии реагирования на риски применяются?
а) избежание
б) передача
в) игнорирование
г) снижение

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом риска и примером:

1. политический
2. финансовый
3. репутационный

А) изменение законодательства
Б) дефолт по контракту
В) негатив в СМИ

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов управления рисками:
а) идентификация
б) анализ
в) планирование реагирования
г) мониторинг

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно проводить мониторинг рисков на всех этапах проекта?

Комбинированные вопросы (с обоснованием)

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что в условиях кризиса предпочтителен авторитарный стиль принятия решений?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Может ли социальный проект быть успешным без участия НКО?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли использование ИТ в ГМУ всегда оправданным?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Нужно ли включать граждан в стратегическое планирование?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Может ли ГЧП быть реализовано без PR-поддержки?

Вопросы на соответствие

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теорией принятия решений и её ключевой идеей:

1. рациональный выбор
2. приращений
3. организованной анархии

А) решения — результат случайных совпадений
Б) пошаговые корректировки
В) максимизация полезности

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между уровнем власти и типом решений:

1. федеральный
2. региональный
3. муниципальный

А) стратегические
Б) тактические
В) оперативные

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом проекта и его функцией:

1. логическая модель
2. бюджет
3. план-график

А) финансирование мероприятий
Б) описание причинно-следственных связей
В) временные рамки реализации

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом риска и методом его снижения:

1. финансовый
2. репутационный
3. правовой

А) страхование
Б) PR-кампания
В) юридическая экспертиза

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

**КТ – 3.**

Контрольные задания:

Задание 1. Анализ формы государственного устройства РФ

Формулировка:
Определите форму государственного устройства Российской Федерации и обоснуйте свой ответ, опираясь на Конституцию РФ. Укажите, какие субъекты входят в состав РФ и как это влияет на процесс принятия решений на федеральном и региональном уровнях.

Методические указания:

- Изучите главы 1 и 3 Конституции РФ.
- Обратите внимание на статьи 5, 65–79.
- Используйте определение «форма государственного

устройства» из учебного пособия Моттаевой А.Б.

- Ответ оформите в виде краткого письменного текста (не более 150 слов).

Задание 2. Разработка структуры проектной заявки

Формулировка:
Составьте краткую структуру проектной заявки на конкурс Фонда президентских грантов по теме «Повышение цифровой грамотности пожилых граждан в муниципальном образовании». Укажите: проблему, цель, 2 задачи, целевую группу, ожидаемые результаты.

Методические указания:

- Ознакомьтесь с требованиями Фонда президентских грантов на официальном сайте (https://президентскиегранты.рф).
- Используйте шаблон из темы 4 РПД: «Социальное проектирование как инструмент реализации социальных функций государства».
- Следите за логической связью между проблемой, целью и задачами.
- Объём — не более 200 слов.

Задание 3. Определение стиля принятия решений

Формулировка:
Приведите пример из практики органа власти (федерального, регионального или муниципального), где был использован коллегиальный стиль принятия решений. Опишите ситуацию и объясните, почему именно этот стиль был выбран.

Методические указания:

- Повторите материал темы 5: «Стили и процесс принятия решений в системе ГМУ».
- Воспользуйтесь СМИ или официальными сайтами органов власти для поиска примера (например, заседание Правительства РФ или Думы Калининградской области).
- Убедитесь, что в описании присутствует:

— суть решения,
— участники процесса,

— форма обсуждения.

- Объём — до 120 слов.

Задание 4. Идентификация рисков проекта

Формулировка:
Представьте, что вы реализуете проект «Организация летнего лагеря для детей из малообеспеченных семей». Назовите три возможных риска (финансовый, организационный, репутационный) и предложите по одному способу их снижения.

Методические указания:

- Основывайтесь на материале темы 12: «Мониторинг и управление рисками реализации программ и проектов».
- Для каждого риска укажите:

— тип риска,
— его возможную причину,
— конкретную меру реагирования.

- Избегайте общих фраз («наймём хороших специалистов» — не подходит).
- Ответ оформите списком. Общий объём — до 150 слов.

Задание 5. PR-поддержка муниципальной инициативы

Формулировка:
Разработайте ключевое сообщение и два канала коммуникации для информирования жителей о запуске новой программы «Экодворы» (благоустройство дворов с участием граждан). Обоснуйте выбор каналов.

Методические указания:

- Изучите тему 11: «PR-поддержка разработки и реализации программ и проектов».
- Ключевое сообщение должно быть:

— кратким (до 20 слов),
— ориентированным на выгоду для граждан.

- Каналы выбирайте с учётом целевой аудитории (например, пожилые люди vs молодёжь).
- Примеры каналов: соцсети, информационные стенды, городской портал, Телеграм-рассылка и др.

- Объём — до 130 слов.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы к зачету оценкой.

1. Что такое государство в контексте управленческой деятельности?
2. Назовите основные функции государства.

3. Какие элементы входят в форму государства?

4. В чём отличие государственного механизма от государственного аппарата?

5. Дайте определение государственному решению.

6. Перечислите основные виды государственных решений.

7. Какие формы могут принимать государственные решения?

8. Какую роль играют административные регламенты в процессе принятия решений?

9. Какие органы входят в систему федеральных органов исполнительной власти?

10. Какова роль органов местного самоуправления в принятии решений?

11. Чем отличаются полномочия Президента РФ и Правительства РФ?

12. Какие уровни власти существуют в Российской Федерации?

13. Что такое социальное проектирование?

14. Какие основные разделы содержит проектная заявка в Фонд президентских грантов?

15. Почему важно проводить анализ целевой аудитории при разработке социального проекта?

16. Какие критерии эффективности социального проекта вы знаете?

17. Назовите основные стили принятия управленческих решений.

18. Какие компоненты характеризуют стиль принятия решений?

19. Перечислите этапы рационального процесса принятия решений.

20. В чём суть модели ограниченной рациональности?

21. Чем отличаются нормативные и дескриптивные теории принятия решений?

22. Кто является автором модели «ограниченной рациональности»?

23. Какова основная идея модели «приращений»?

24. Какие теории относятся к дескриптивным?

25. Что такое иерархическая структура работ (ИСР)?

26. Какие функции выполняет план-график проекта?

27. Как формируется команда проекта в системе ГМУ?

28. Какие виды коммуникаций используются при реализации проектов?

29. Какие ИТ-инструменты применяются для управления проектами в ГМУ?

30. Какую роль играют информационные технологии в повышении прозрачности проектов?

31. Что такое стратегическое планирование в системе ГМУ?

32. Какие документы лежат в основе стратегического планирования в РФ?

33. Кто такие стейкхолдеры и какова их роль в стратегическом планировании?

34. Что такое государственно-частное партнёрство (ГЧП)?

35. Какие преимущества даёт межсекторное взаимодействие при реализации проектов?

Типовые задания.

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?

## 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютеров и программное обеспечение.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной

аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.

- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части

исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной социологической информации а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы

источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Киселева А.М. Публичные решения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Киселева А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юрайт, 2023.— 170 с.— Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/bcode/519801

2. Мирошниченко Н.В. Технологии принятия государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мирошниченко Н.В.,

Дедюхина И.Ф., Еременко Н.В. [и др.]— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021.— 140 с.— Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: https://www.iprbookshop.ru/121706.html

3. Моттаева А.Б. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Моттаева А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: МИСИ-МГСУ, 2019.— 35 с.— ЭБС АСВ: https://www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056

8.2. Дополнительная литература

1. Кириенко В.Е. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кириенко В.Е. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет, 2016. – 210 с. – ЭБС «IPRbooks»: http://www.iprbookshop.ru/72360.html.

2. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Ньютон Р. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 180 с. – ЭБС «IPRbooks»: http://www.iprbookshop.ru/41475.html

8.3. 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".

8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.
2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.
3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.
4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.
5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.
6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.
7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.
8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.
9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.33 Технологии коммуникаций в публичной власти

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кукса Ирина Юрьевна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.О.33 Технологии коммуникаций в публичной власти рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Технологии коммуникаций в публичной власти обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** ** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-1 | Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.3. | Способен осуществлять прием и рассмотрение обращений, подготавливать и проводить коммуникационные мероприятия в публичной сфере. | ПКс-1.3 З-1. Знает теории коммуникаций и взаимодействия со стейкхолдерами, каналы и форматы их публичного участия в управлении. ПКс-1.3 З-2. Знает стандарты работы с обращениями, правила модерации обсуждений в публичных каналах. ПКс-1.3 У-1. Умеет организовывать консультации и общественные обсуждения, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | вести протоколы и освещать итоги деятельности через публичные корпоративные каналы и медиа. ПКс-1.3 У-2. Умеет выстраивать каналы обратной связи, обрабатывать обращения и оценивать эффективность коммуникации |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

10 часов лекций,

20 часов практических занятий,

2 часа консультаций.

40 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

4 часов лекций,

12 часов практических занятий,

2 часа консультаций.

54 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.О.33 Технологии коммуникаций в публичной власти относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной, очно-заочной форм обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Управленческая деятельность как вид коммуникационного | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | **4** | О, ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. | Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления | **12** | | | | **4** | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ |
| Тема 3. | Внешние коммуникации специалистов ГМУ | **10** | **2** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | О,ДЗ, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | с общественностью, населением | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4. | Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **4** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Работа со СМИ, подготовка материалов для них | **6** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | О,ДЗ, |
| Тема 6. | Аудитория и коммуникация. | **12** | | | | **4** | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Коммуникативная компетентность | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7. | Информационные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ | **10** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **4** | О,ДЗ, Т |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **10** | | | **20** | | | **2** | **36** | | **12** | **28** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| Тема 1. | Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуник | | 2 | | | | | | | | | | 2 | 6 | О, ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | аций в сфере ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. | Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления | | | | | **2** | | | | | | | **6** | О,ДЗ |
| Тема 3. | Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением | | | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 4. | Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки | | | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Работа со СМИ, подготовка материалов для них | | **2** | | | | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ, |
| Тема 6. | Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность | | | | | **2** | | | | | | | **6** | О,ДЗ |
| Тема 7. | Информа | | | | | **4** | | | | | | **2** | **6** | О,ДЗ, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ционные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **4** | | | **12** | | | **2** | **36** | | **10** | **42** | **54** |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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 ПКс-1.3**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Технологии коммуникаций в публичной власти входят в состав оценочных материалов по образовательной

программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, эссе, контрольная работа, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Управленческая деятельность как вид коммуникационного взаимодействия. Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ**

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?

**Тема 2. Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления**

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?

**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 фразеологизмов.

**Тема 3. Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением**

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?

**Тема 4. Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки**

1. Чем речь руководителя отличается от выступления бизнес-тренера?
2. Как цель выступления определяет его содержание и стиль?
3. Как подготовить срочное публичное заявление в кризисной ситуации?
4. Как говорить о негативной информации, сохраняя доверие?
5. Какие аргументы наиболее убедительны для речи госслужащего?
6. Как готовиться к острым вопросам и возражениям от аудитории?
7. В чём особенности подготовки речи-отчёта и речи-обращения?
8. Чем отличается выступление в зале от видеообращения для соцсетей?
9. Каковы главные правила речи в условиях кризисной коммуникации?
10. Как оценить эффективность выступления, кроме количества просмотров?

**Тема 5. Работа со СМИ, подготовка материалов для них**

1. Ключевые цели взаимодействия госорганов со СМИ?
2. Чем пресс-релиз отличается от официального заявления?
3. Как адаптировать одно сообщение для разных СМИ?
4. Что такое «информационный повод» и как его создать?
5. Как правильно выбрать канал для распространения новости?
6. Как подготовить руководителя к сложному интервью?
7. Каковы главные ошибки в комментариях для СМИ?
8. Как работать с негативным запросом от журналиста?
9. Как оценить эффективность размещения в СМИ?
10. Этические границы в отношениях со СМИ?

**Тема 6. Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность**

1. Как определить целевую аудиторию вашего сообщения?
2. Чем аудитория «население» отличается от «экспертного сообщества»?
3. Как ценности аудитории влияют на восприятие информации?
4. Что такое коммуникативная компетентность специалиста ГМУ?
5. Из каких ключевых компонентов она состоит?
6. Почему эмпатия важна в профессиональной коммуникации?
7. Как барьеры восприятия аудитории искажают сообщение?
8. Как адаптировать язык под уровень понимания аудитории?
9. Каковы признаки низкой коммуникативной компетентности?
10. Как давать эффективную обратную связь в диалоге?

**Тема 7. Информационные технологии как средство деловых коммуникаций в ГМУ**

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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – тест по темам 1,2,3 | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 – тест по темам 4,5,6,7 | 100 | 0,35 | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных ситуационных задач:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные | 30-39 |

| | |
|---|---|
| практические задания с небольшими неточностями. | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

### 7.4. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс – 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?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература

| № | Авторы, составители | Название | Издательство, год | 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, 2024. — 466 с. | Режим доступа: https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825 |

6.2. Дополнительная литература

| № | Авторы, составители | Название | Издательство, год | Наличие в ЭБС (ссылка) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 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 |
| 2. | Трофимова, О.В. | Основы делового общения и гостеприимства | М.: ФЛИНТА, 2013. – 259 с. | Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.p |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | учебное пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. | | hp?pl1_id=20140 |
| 3. | 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 |
| 4. | Курганская, М.Я. | Деловые коммуникации. Курс лекций | М.: Московский гуманитарный университет, 2013. – 121 с. | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455 |

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 |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.34 «Государственные и муниципальные финансы»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Мнацаканян Р.А.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.34 Государственные и муниципальные финансы одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской академии.

протокол №8 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплин дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.О.34 «Государственные и муниципальные финансы» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)* | **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код индикатора достижения компетенции** | **Наименование индикатора достижения компетенции** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 13.08.2020 | **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** | Планирует бюджетные ассигнования и потребности в закупках: обосновывает расходы, инвентаризирует имущество, определяет способ закупки и ключевые условия контрактов с учётом рисков и сроков | ОПК-6.1 З-3. Знает принципы планирования бюджетных ассигнований и потребностей в государственных и муниципальных закупках.<br>ОПК-6.1 З-4. Знает порядок инвентаризации имущества, методы обоснования расходов и ключевые условия контрактов с учетом рисков и сроков.<br>ОПК-6.1 У-3. Умеет планировать бюджетные ассигнования и потребности в закупках, обосновывать расходы и определять способы закупки.<br>ОПК-6.1 У-4. Умеет формулировать ключевые условия контрактов и оценивать риски и сроки их исполнения. |
| | | | **ОПК-6.2** | Планирует и обосновывает бюджетные и внебюджетные расходы, управляет имуществом и | ОПК-6.2 З-3. Знает основы планирования и обоснования бюджетных и внебюджетных расходов в |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | закупками: формирует планыграфики, рассчитывает начальную цену, подбирает способы определения поставщика, контролирует исполнение контрактов и управление рисками | государственном и муниципальном управлении. ОПК-6.2 З-4. Знает принципы управления государственным имуществом, закупками и контроля исполнения контрактов, включая методы управления рисками. ОПК-6.2 У-3. Умеет формировать планы-графики закупок, рассчитывать начальную цену и подбирать способы определения поставщика. ОПК-6.2 У-4. Умеет контролировать исполнение контрактов и оценивать эффективность управления рисками в финансовой деятельности. |
| | | | **ОПК-6.3** | 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 | ОПК-6.3 З-1. Знает общие принципы управления государственными и муниципальными финансами и имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации. ОПК-6.3 З-2. Знает порядок проведения закупок для государственных и муниципальных нужд и нормативные процедуры их организации. ОПК-6.3 У-1. Умеет участвовать в планировании и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | контроле финансовой деятельности государственных и муниципальных органов, включая управление имуществом.<br>ОПК-6.3 У-2. Умеет применять законодательные процедуры при организации и проведении закупок для государственных и муниципальных нужд. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

12 з.е., 432 ак.час

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

- 84 ак.час. лекций;
- 94 ак.час. практических занятий;
- 217 ак.час. самостоятельной работы;
- 2 ак.час. консультаций;
- 17 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очно-заочной форме обучения:

- 48 ак.час. лекций;
- 50 ак.час. практических занятий;
- 297 ак.час. самостоятельной работы;
- 2 ак.час. консультаций;
- 17 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.34 «Государственные и муниципальные финансы» изучается по очной и очно-заочной форме обучения в 3-8 семестрах.

Освоение дисциплины базируется на результатах освоения дисциплин: Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления, Б1.О.19 Деловые коммуникации, Б1.О.21 Теория государства и права, Б1.О.24 Конституционное право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплин дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Часть 1. «Основы государственных и муниципальных финансов» | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Содержание и значение государственных и муниципальных финансов | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 2 | Состав и структура государственных и муниципальных финансов | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 3 | Организация государственных и муниципальных финансов | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 4 | Управление государственными и муниципальными финансами | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 1 | | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по части 1 | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | | | | 40 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Часть 2. «Бюджетная система государства» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Экономическое содержание и значение бюджета | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 6 | Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 7 | Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 8 | Бюджетная классификация | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 2 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 2 | | 72 | 14 | | | 14 | | | | 4 | | | 40 | |
| Часть 3. «Муниципальные финансы» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 10 | Бюджетный процесс | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 11 | Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне. | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 12 | Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности. | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация по части 3 | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Итого по части 3 | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | | | 40 | |
| Часть 4. «Государственный и муниципальный кредит» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 13 | Государственный и муниципальный кредит | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 14 | Особенности управления механизмами муниципального кредитования. | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 15 | Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования. | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 16 | Система социального страхования, способы ее организации | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 4 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 4 | | 72 | 14 | | | 14 | | | | 4 | | | 40 | |
| Часть 5. «Государственные внебюджетные фонды» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 17 | Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы | 15 | 2 | | | 2 | | | | | | | 11 | ПЗ |
| Тема 18 | Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности | 19 | 4 | | | 4 | | | | | | | 11 | ПЗ |
| Тема 19 | Фонд социального страхования | 19 | 4 | | | 4 | | | | | | | 11 | ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 20 | Фонд обязательного медицинского страхования | 19 | 4 | | | 4 | | | | | | | 11 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 5 | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Итого по части 5 | | 72 | 14 | | | 14 | | | | | | | 44 | |
| Часть 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 21 | Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | ПЗ |
| Тема 22 | Система управления государственной и муниципальной собственностью | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | ПЗ |
| Тема 23 | Управление имущественными комплексами организаций и предприятий | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | ПЗ |
| Тема 24 | Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | ПЗ |
| Тема 25 | Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 6 | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по части 6 | 72 | 10 | | | 20 | | | 2 | 9 | | 18 | 13 | |
| **Итого по дисциплине** | 432 | 84 | | | 94 | | | 2 | 17 | | 18 | 217 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Часть 1. «Основы государственных и муниципальных финансов» | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Содержание и значение государственных и муниципальных финансов | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 2 | Состав и структура государственных и муниципальных финансов | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 3 | Организация государственных и муниципальных финансов | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 4 | Управление государственными и муниципальными финансами | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 1 | | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по части 1 | | 72 | 8 | | | 8 | | | | | | | | 56 | |
| Часть 2. «Бюджетная система государства» | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 5 | Экономическое содержание и значение бюджета | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 6 | Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 7 | Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 8 | Бюджетная классификация | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 2 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 2 | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |
| Часть 3. «Муниципальные финансы» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 10 | Бюджетный процесс | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 11 | Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне. | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Тема 12 | Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности. | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 3 | | 0 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по части 3 | | 72 | 8 | | | 8 | | | | | | | 56 | |
| Часть 4. «Государственный и муниципальный кредит» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 13 | Государственный и муниципальный кредит | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 14 | Особенности управления механизмами муниципального кредитования. | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 15 | Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования. | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Тема 16 | Система социального страхования, способы ее организации | 17 | 2 | | | 2 | | | | | | | 13 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 4 | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого по части 4 | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |
| Часть 5. «Государственные внебюджетные фонды» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 17 | Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 18 | Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 19 | Фонд социального страхования | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 14 | ПЗ |
| Тема 20 | Фонд обязательного медицинского страхования | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 14 | ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация по части 5 | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Итого по части 5 | | 72 | 8 | | | 8 | | | | | | | 56 | |
| Часть 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов» | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 21 | Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | ПЗ |
| Тема 22 | Система управления государственной и муниципальной собственностью | 8 | 1 | | | 2 | | | | | | | 5 | ПЗ |
| Тема 23 | Управление имущественными комплексами организаций и предприятий | 8 | 1 | | | 2 | | | | | | | 5 | ПЗ |
| Тема 24 | Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | ПЗ |
| Тема 25 | Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация по части 6 | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| Итого по части 6 | | 72 | 8 | | | 10 | | | 2 | 9 | | 18 | 25 | |
| **Итого по дисциплине** | | 432 | 48 | | | 50 | | | 2 | 17 | | 18 | 297 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или)

лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Часть 1. «Основы государственных и муниципальных финансов»

**Тема 1. Содержание и значение государственных и муниципальных финансов [ОПК-6.1]**

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 местного самоуправления, их виды. Государственные и муниципальные расходы, их состав. Роль государственных и муниципальных расходов в обеспечении функций органов государственной власти и органов местного самоуправления.

**Тема 2. Состав и структура государственных и муниципальных финансов [ОПК-6.1]**

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 [ОПК-6.1]**

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 [ОПК-6.1]**

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.

Часть 2. «Бюджетная система государства»

**Тема 5. Экономическое содержание и значение бюджета [ОПК-6.2]**

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 черты бюджета.

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 6. Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления [ОПК-6.2]**

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 системы РФ: 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 между уровнями 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 7. Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения [ОПК-6.2]**

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. Основные модели 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. Предоставление финансовой 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 софинансирования социальных расходов, Фонд компенсаций.

**Тема 8. Бюджетная классификация [ОПК-6.2]**

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 в формировании доходов бюджетов разных уровней. Состав безвозмездных перечислений. 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 классификации доходов 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 статьи и 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 вида источника 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 от их экономического содержания. Группы классификации.

Часть 3. «Муниципальные финансы»

**Тема 9. Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления [ОПК-6.1]**

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 доходы бюджетов 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 в зависимости от типа муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом РФ (муниципальный район, городской округ, городское и сельское поселение). Местные налоги. Собственные доходы местных бюджетов. Расходные обязательства муниципальных образований. Расходы местных бюджетов, их состав по видам муниципальных образований. Резервные фонды местных администраций в составе расходов местных бюджетов. Дефицит местных бюджетов, его предельный размер. Источники финансирования дефицита местных бюджетов.

**Тема 10. Бюджетный процесс [ОПК-6.1]**

Бюджетный процесс, его содержание, участники и этапы. Полномочия участников бюджетного процесса на разных его этапах.Особенности организации бюджетного процесса в Российской Федерации. Составление проектов бюджетов: задачи, нормативно-правовое обеспечение. Особенности организации составления проектов федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Исполнение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации 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. Сроки представления 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 11. Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне [ОПК-6.1]**

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 12. Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности [ОПК-6.1]**

Методика расчета бюджетной обеспеченности на муниципальном уроне. Основные принципы выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне. Направления совершенствования механизмов выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне.

Часть 4. «Государственный и муниципальный кредит»

**Тема 13. Государственный и муниципальный кредит [ОПК-6.1]**

Понятие государственного и муниципального долга, классификация государственных и муниципальных долговых обязательств. Структура государственного долга Российской Федерации, государственного долга субъектов Российской Федерации, муниципального долга.

**Тема 14. Особенности управления механизмами муниципального кредитования [ОПК-6.1]**

Управление государственным и муниципальным долгом, содержание и основные этапы. Методы управления государственным и муниципальным долгом. Особенности управления внутренним и внешним

государственным долгом Российской Федерации, государственным долгом субъекта Российской Федерации, муниципальным долгом.

**Тема 15. Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования [ОПК-6.1]**

Внешний долг государства. Государственные заимствования в форме приобретения облигаций зарубежных государств.

**Тема 16. Система социального страхования, способы ее организации [ОПК-6.1]**

Понятие социальной защиты, социального обеспечения, социального страхования, социальной помощи. Модели социальной защиты.

Источники финансирования государственных социальных гарантий населению в условиях разграничения полномочий органов государственной власти в Российской Федерации.

Организация социального страхования в Российской Федерации, его принципы и виды, правовые основы.

Часть 5. «Государственные внебюджетные фонды»

**Тема 17. Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы [ОПК-6.3]**

Понятие внебюджетного фонда. Особенности внебюджетной формы организации государственных финансов. Классификация государственных внебюджетных 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 территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Состав доходов государственных внебюджетных фондов. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Трансферты из бюджетов органов государственной власти в государственные внебюджетные фонды, их назначение. Добровольные взносы в государственные внебюджетные фонды по отдельным видам социального страхования. Доходы от капитализации средств.

Расходы государственных внебюджетных фондов. Особенности составления, рассмотрения, утверждения и исполнения государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и территориальных государственных внебюджетных фондов.

**Тема 18. Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности [ОПК-6.3]**

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 использования. Функции Пенсионного фонда РФ. Виды трудовых пенсий в РФ: по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца. Виды пенсий по государственному 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 и обеспечение

**Тема 19. Фонд социального страхования [ОПК-6.3]**

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 20. Фонд обязательного медицинского страхования [ОПК-6.3]**

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 и конкретизация знаний, и развитие навыков самостоятельного анализа вопросов по наиболее важным и сложным темам учебных курсов. На

семинарских занятиях предполагается: развивать личный интерес студентов к 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.

## Часть 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов»

### Тема 21. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью [ОПК-6.3]

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 22. Система управления государственной и муниципальной собственностью [ОПК-6.3]

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

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 23. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий [ОПК-6.3]**

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 24. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью [ОПК-6.3]**

Законодательно-нормативная база. Информационное обеспечение. Кадровое обеспечение. Организационное обеспечение. Оценка объектов собственности.

**Тема 25. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью [ОПК-6.3]**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.34 «Государственные и муниципальные финансы» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (дисциплиным) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это возможно). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на практические задания и семинары.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Практическое задание | Выполните практическое задание, уделяя внимание последовательности и обоснованности ключевых шагов (конечный результат может варьироваться). | 1. Ознакомьтесь с формулировкой практического задания и требованиями по форме представления результат.<br><br>2. Следуя указанным правилам и ограничениям, выполните задачу планирования/ проектирования/ формализации/ анализа (в зависимости от задания).<br><br>3. Представьте результат работы вместе с пояснениями логики и последовательности ключевых шагов. | • **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся выполнил все ключевые этапы задания согласно инструкции, продемонстрировав правильность выполнения действий. Результат работы, несмотря на возможные различия, соответствует логике выполнения задания, и студент успешно защитил работу в установленный срок.<br><br>• **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся выполнил большую часть ключевых шагов, но допустил незначительные ошибки или отклонения в процессе; работа защищена в установленный срок.<br><br>• **1-54 балла** ставится в случае, если обучающийся выполнил только часть ключевых этапов, допустив существенные ошибки, или не завершил задание полностью (более 30% этапов выполнены некорректно или пропущены). Работа может быть сдана, но результат имеет значительные отклонения от ожидаемого.<br><br>• **0 баллов** ставится в случае, если обучающийся не выполнил задание в целом, не завершил ключевые этапы или продемонстрировал несоответствие логики выполнения; также ставится 0 баллов за подлог авторства работы, плагиат или использование генеративных моделей без соответствующего объяснения, или если задание не было сдано в срок без |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | уважительной причины. |
| Семинар | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br><br>2. По одной из тем на основе изученных материалов подготовьте реферат/ доклад/ сообщение/ выступление.<br><br>3.Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br><br>4. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся выступил с докладом и ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении выступлений (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br><br>• **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся выступил с докладом, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов семинара, но сам не выступал с докладом.<br><br>• **1-54 балов** ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему или если студент продемонстрировал неготовность к семинару (отсутствие подготовленного выступления по рассматриваемой теме, неспособность ответить на вопросы и/или аргументировать свою позицию).<br><br>• **0 баллов** ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не выступал с сообщением и не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| **Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости** | **Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию** | **Максимальная итоговая балльная оценка** | **Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию** |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.34 «Государственные и муниципальные финансы» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

практическое задание, семинар

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Содержание и значение государственных и муниципальных финансов**

Вопросы для опроса:

1. В чем суть государственных и муниципальных финансов?
2. Перечислите черты государственных и муниципальных финансов.
3. Перечислите источники и виды финансовых ресурсов органов государственной власти и органов местного самоуправления.
4. Перечислите источники и виды финансовых ресурсов органов местного самоуправления.
5. Что входит в состав государственных доходов?
6. Что входит в состав муниципальных доходов?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является основным источником формирования государственных финансов?

а) Доходы от государственных предприятий
б) Налоговые поступления
в) Доходы от приватизации
г) Все вышеперечисленное

2. Какие функции выполняют государственные финансы?

а) Распределительная и контрольная
б) Стимулирующая и регулирующая
в) Воспроизводственная и социальная
г) Все перечисленные

3. Что относится к централизованным финансовым ресурсам?

а) Средства государственного бюджета
б) Средства внебюджетных фондов
в) Государственный кредит
г) Все вышеперечисленное

4. Что такое муниципальный бюджет?
а) Фонд денежных средств местного самоуправления
б) Совокупность всех финансовых ресурсов муниципалитета
в) План доходов и расходов муниципального образования
г) Все перечисленное

5. Какие принципы лежат в основе построения бюджетной системы РФ?
а) Единство, самостоятельность, сбалансированность
б) Гласность, достоверность, полнота
в) Адресность, целевое использование
г) Все перечисленные

6. Что входит в систему государственных внебюджетных фондов?
а) Пенсионный фонд
б) Фонд социального страхования
в) Фонд обязательного медицинского страхования
г) Все вышеперечисленное

7. Какие методы используются в управлении государственными финансами?
а) Финансовое планирование и прогнозирование
б) Финансовый контроль
в) Финансовое регулирование
г) Все перечисленные

8. Что является основной задачей муниципальных финансов?
а) Обеспечение социально-экономического развития территории
б) Финансирование муниципальных учреждений
в) Решение вопросов местного значения
г) Все перечисленное

9. Какие виды финансовой помощи существуют в межбюджетных отношениях?
а) Дотации и субвенции
б) Субсидии
в) Трансферты
г) Все вышеперечисленное

10. Что является целью государственного финансового контроля?
а) Обеспечение эффективного использования государственных средств
б) Предотвращение финансовых нарушений
в) Проверка целевого использования бюджетных средств
г) Все перечисленное

**Тема 2. Состав и структура государственных и муниципальных финансов.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите звенья государственных и муниципальных финансов.

2. В чем заключается роль государственных финансов в регулировании социально-экономических процессов?

3. В чем заключается роль муниципальных финансов в регулировании социально-экономических процессов?

4. Какие финансовые инструменты используются в регулировании?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что входит в состав государственных финансов?

а) Федеральный бюджет и бюджеты субъектов РФ
б) Внебюджетные фонды
в) Государственный кредит
г) Все вышеперечисленное

2. Какие звенья включает в себя система муниципальных финансов?

а) Местные бюджеты
б) Финансы муниципальных предприятий
в) Муниципальный кредит
г) Все перечисленное

3. Что относится к централизованным финансовым ресурсам?

а) Бюджетные средства
б) Средства внебюджетных фондов
в) Государственный и муниципальный кредит
г) Все вышеперечисленное

4. Какие виды бюджетов входят в бюджетную систему РФ?

а) Федеральный бюджет
б) Бюджеты субъектов РФ
в) Местные бюджеты
г) Все перечисленные

5. Что является основным элементом государственных внебюджетных фондов?

а) Пенсионный фонд РФ
б) Фонд социального страхования
в) Фонд обязательного медицинского страхования
г) Все вышеперечисленное

6. Какие фонды относятся к государственным целевым?

а) Дорожные фонды
б) Экологические фонды
в) Фонды развития регионов
г) Все перечисленные

7. Что входит в структуру местных финансов?

а) Местный бюджет
б) Финансы муниципальных предприятий
в) Муниципальные внебюджетные фонды
г) Все перечисленное

8. Какие источники формируют доходы местных бюджетов?

а) Налоговые доходы

б) Неналоговые доходы
в) Трансферты от вышестоящих бюджетов
г) Все вышеперечисленное

9. Что относится к государственным финансовым активам?
а) Государственные ценные бумаги
б) Доли в уставных капиталах хозяйственных обществ
в) Кредиты, предоставленные государством
г) Все перечисленное

10. Какие элементы включает в себя структура государственного долга?
а) Внутренний долг
б) Внешний долг
в) Государственные гарантии
г) Все вышеперечисленное

11. Что является основным источником формирования муниципальных финансов?
а) Местные налоги и сборы
б) Трансферты из региональных бюджетов
в) Доходы от муниципального имущества
г) Все перечисленное

12. Какие виды муниципальных заимствований существуют?
а) Муниципальные займы
б) Бюджетные кредиты
в) Государственные гарантии
г) Все перечисленные

**Тема 3. Организация государственных и муниципальных финансов**

Вопросы для опроса:

1. Какие факторы влияют на организацию государственных и муниципальных финансов?
2. Перечислите принципы организации государственных и муниципальных финансовых ресурсов.
3. Какой состав государственных финансов на федеральном и региональном уровне?
4. Перечислите особенности организации государственных финансов в отдельных зарубежных государствах.
5. Перечислите особенности организации муниципальных финансов в отдельных зарубежных государствах.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является основой организации государственных финансов?
а) Бюджетная система государства

б) Система налогообложения
в) Финансовое законодательство
г) Все вышеперечисленное

2. Кто осуществляет управление государственными финансами?
а) Министерство финансов РФ
б) Финансовые органы субъектов РФ
в) Местные финансовые органы
г) Все перечисленные органы

3. Какие принципы лежат в основе организации муниципальных финансов?
а) Самостоятельность бюджетов
б) Равенство бюджетных прав
в) Полнота и достоверность бюджета
г) Все перечисленные принципы

4. Что включает в себя бюджетный процесс?
а) Составление проекта бюджета
б) Рассмотрение и утверждение бюджета
в) Исполнение бюджета
г) Все перечисленные стадии

5. Кто является главным распорядителем бюджетных средств?
а) Органы государственной власти
б) Органы местного самоуправления
в) Бюджетные учреждения
г) Все вышеперечисленные

6. Какие формы финансового контроля существуют?
а) Предварительный
б) Текущий
в) Последующий
г) Все перечисленные формы

7. Что относится к методам финансового контроля?
а) Проверка
б) Ревизия
в) Обследование
г) Все перечисленные методы

8. Кто осуществляет внешний государственный финансовый контроль?
а) Счетная палата РФ
б) Контрольно-счетные органы субъектов РФ
в) Контрольно-счетные органы муниципальных образований
г) Все перечисленные органы

9. Какие органы осуществляют внутренний государственный финансовый контроль?
а) Федеральное казначейство
б) Финансовые органы субъектов РФ

в) Органы муниципального финансового контроля
г) Все перечисленные органы

10. Что является целью финансового планирования?
а) Обеспечение сбалансированности бюджетов
б) Эффективное использование финансовых ресурсов
в) Достижение стратегических целей
г) Все перечисленное

**Тема 4. Управление государственными и муниципальными финансами.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите объекты, субъекты и функциональные элементы процесса управления государственными финансами.
2. Перечислите объекты, субъекты и функциональные элементы процесса управления муниципальными финансами.
3. Назовите новые инструменты государственного и муниципального финансового планирования.
4. Какие есть методы государственного и муниципального финансового контроля?
5. Что такое аудит эффективности?
6. Перечислите органы управления государственными и муниципальными финансами?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является главной целью управления государственными финансами?
а) Обеспечение сбалансированности бюджета
б) Эффективное использование финансовых ресурсов
в) Достижение стратегических целей развития государства
г) Все перечисленное

2. Какие методы используются в управлении государственными финансами?
а) Финансовое планирование и прогнозирование
б) Финансовый контроль
в) Финансовое регулирование
г) Все перечисленные методы

3. Кто осуществляет стратегическое управление государственными финансами?
а) Министерство финансов РФ
б) Правительство РФ
в) Президент РФ
г) Все перечисленные органы

4. Что входит в систему финансового планирования?
а) Бюджетное планирование
в) Оперативное планирование
в) Перспективное планирование
г) Все перечисленные виды

5. Какие инструменты используются для управления государственным долгом?
а) Реструктуризация долга
б) Конверсия
в) Унификация
г) Все перечисленные инструменты

6. Что является основным документом оперативного управления финансами?
а) Кассовый план
б) Бюджетная роспись
в) Сводная бюджетная роспись
г) Все перечисленные документы

7. Какие виды финансового контроля существуют?
а) Предварительный
б) Текущий
в) Последующий
г) Все перечисленные виды

8. Кто осуществляет внутренний финансовый контроль?
а) Федеральное казначейство
б) Финансовые органы субъектов РФ
в) Органы муниципального финансового контроля
г) Все перечисленные органы

9. Какие меры применяются при выявлении финансовых нарушений?
а) Предупреждение
б) Штрафы
в) Возмещение ущерба
г) Все перечисленные меры

10. Что включает в себя система управления муниципальными финансами?
а) Бюджетный процесс
б) Финансовое планирование
в) Финансовый контроль
г) Все перечисленные элементы

**Тема 5. Экономическое содержание и значение бюджета**

Вопросы для опроса:

1. Что такое бюджет?
2. Какие отличительные черты бюджета?
3. Перечислите функции бюджета и их содержание.
4. Какова роль бюджета в развитии экономики?

5. Перечислите критерии эффективности бюджетной политики.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой государственный бюджет?

а) План доходов и расходов государства на определенный период
б) Система денежных отношений
в) Центральный фонд денежных средств
г) Все перечисленное

2. Какие функции выполняет бюджет в экономике?

а) Распределительная
б) Контрольная
в) Регулирующая
г) Все перечисленные

3. Что является основным источником доходов государственного бюджета?

а) Налоговые поступления
б) Доходы от государственного имущества
в) Доходы от приватизации
г) Все вышеперечисленное

4. Какие виды расходов включаются в бюджет?

а) Социальные расходы
б) Расходы на государственное управление
в) Расходы на национальную оборону
г) Все перечисленные

5. Что означает сбалансированный бюджет?

а) Равенство доходов и расходов
б) Превышение доходов над расходами
в) Превышение расходов над доходами
г) Любое из перечисленных состояний

6. Какие факторы влияют на формирование бюджета?

а) Экономическое развитие страны
б) Социальная политика государства
в) Внешнеэкономические связи
г) Все перечисленные

7. Что такое профицит бюджета?

а) Превышение доходов над расходами
б) Превышение расходов над доходами
в) Равенство доходов и расходов
г) Ничего из перечисленного

8. Какие методы используются для покрытия бюджетного дефицита?

а) Государственные займы
б) Эмиссия денег

в) Сокращение расходов
г) Все перечисленные

9. Что входит в бюджетную систему РФ?
а) Федеральный бюджет
б) Бюджеты субъектов РФ
в) Местные бюджеты
г) Все перечисленные

10. Какие принципы лежат в основе построения бюджетной системы?
а) Принцип сбалансированности
б) Принцип общего покрытия расходов
в) Принцип адресности бюджетных средств
г) Все перечисленные

**Тема 6. Бюджетное устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите особенности построения бюджетных систем унитарного и федеративного государств.
2. Какие черты унитарных и федеративных государств?
3. Перечислите уровни бюджетной системы РФ.
4. Перечислите принципы бюджетной системы РФ
5. Какие особенности построения бюджетных систем отдельных зарубежных государств?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что включает в себя бюджетная система РФ?
а) Федеральный бюджет
б) Бюджеты субъектов РФ
в) Местные бюджеты
г) Все перечисленные уровни

2. Какой принцип определяет самостоятельность бюджетов разных уровней?
а) Принцип разграничения доходов и расходов
б) Принцип самостоятельности бюджетов
в) Принцип сбалансированности
г) Все перечисленные принципы

3. Кто осуществляет составление проекта бюджета?
а) Исполнительные органы власти
б) Представительные органы власти
в) Финансовые органы
г) Все перечисленные органы

4. Какие органы осуществляют исполнение бюджета?
а) Федеральное казначейство
б) Финансовые органы
в) Органы исполнительной власти
г) Все перечисленные органы

5. Что является основным документом, определяющим бюджетную политику?
а) Бюджетное послание Президента
б) Прогноз социально-экономического развития
в) Основные направления бюджетной политики
г) Все перечисленные документы

6. Какие права имеют органы местного самоуправления в бюджетной сфере?
а) Самостоятельное формирование бюджета
б) Исполнение бюджета
в) Контроль за исполнением бюджета
г) Все перечисленные права

7. Что относится к межбюджетным трансфертам?
а) Дотации
б) Субвенции
в) Субсидии
г) Все перечисленные виды

8. Кто утверждает бюджет на соответствующий год?
а) Представительный орган власти
б) Исполнительный орган власти
в) Глава государства
г) Все перечисленные органы

9. Какие органы осуществляют внешний контроль за исполнением бюджета?
а) Счетная палата РФ
б) Контрольно-счетные органы субъектов РФ
в) Муниципальные контрольно-счетные органы
г) Все перечисленные органы

10. Что входит в полномочия финансовых органов?
а) Составление проекта бюджета
б) Организация исполнения бюджета
в) Ведение бюджетного учета
г) Все перечисленные полномочия

**Тема 7. Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите принципы бюджетного федерализма.
2. Перечислите базовые принципы бюджетного федерализма.
3. В чем заключается идеальная модель бюджетного федерализма?

4. Перечислите Методы (модели) перераспределения доходов между бюджетами разных уровней.

5. Какие есть источники оказания финансовой помощи регионам?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что такое бюджетный федерализм?

а) Система взаимоотношений между бюджетами разных уровней
б) Принцип распределения финансовых ресурсов
в) Механизм финансового обеспечения федеративного государства
г) Все перечисленное

2. Какие основные принципы лежат в основе бюджетного федерализма?

а) Самостоятельность бюджетов
б) Разграничение доходов и расходов
в) Равенство бюджетных прав
г) Все перечисленные принципы

3. Что является целью межбюджетных отношений?

а) Выравнивание бюджетной обеспеченности
б) Обеспечение финансовой стабильности регионов
в) Содействие развитию территорий
г) Все перечисленное

4. Какие формы финансовой помощи существуют в межбюджетных отношениях?

а) Дотации
б) Субвенции
в) Субсидии
г) Все перечисленные формы

5. Что такое горизонтальная сбалансированность бюджетов?

а) Выравнивание финансовых возможностей регионов
б) Равномерное распределение доходов
в) Обеспечение равных условий для развития территорий
г) Все перечисленное

6. Какие методы используются для выравнивания бюджетной обеспеченности?

а) Предоставление дотаций
б) Распределение регулирующих доходов
в) Использование целевых трансфертов
г) Все перечисленные методы

7. Что относится к собственным доходам бюджетов?

а) Закрепленные законом налоги
б) Доходы от имущества
в) Административные платежи
г) Все перечисленное

8. Какие факторы учитываются при распределении финансовой помощи регионам?
а) Уровень бюджетной обеспеченности
б) Демографические показатели
в) Социально-экономические условия
г) Все перечисленные факторы

9. Что такое вертикальное выравнивание бюджетов?
а) Распределение полномочий между уровнями власти
б) Обеспечение соответствия расходных обязательств доходным возможностям
в) Выравнивание финансовых ресурсов между регионами
г) Все перечисленное

10. Какие органы участвуют в регулировании межбюджетных отношений?
а) Федеральное казначейство
б) Министерство финансов
в) Региональные финансовые органы
г) Все перечисленные органы

**Тема 8. Бюджетная классификация**

Вопросы для опроса:

1. Понятие доходов бюджета согласно Бюджетному кодексу РФ.
2. Перечислите состав и структуру доходов бюджетов.
3. Что относится к неналоговым доходам бюджета?
4. Какой состав собственных доходов бюджетов РФ?
5. Классификация расходов бюджетов РФ.
6. Перечислите состав 20-тизначного кода классификации источников финансирования дефицитов.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что включает в себя бюджетная классификация?
а) Классификацию доходов бюджета
б) Классификацию расходов бюджета
в) Классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов
г) Все перечисленное

2. По какому признаку классифицируются доходы бюджета?
а) По методам мобилизации
б) По социально-экономическому признаку
в) По территориальному признаку
г) По всем перечисленным признакам

3. Какие группы доходов существуют в бюджетной классификации?
а) Налоговые доходы
б) Неналоговые доходы

в) Безвозмездные поступления
г) Все перечисленные группы

4. Что относится к расходам бюджета по экономическому содержанию?
а) Текущие расходы
б) Капитальные расходы
в) Ссуды и кредиты
г) Все перечисленные виды

5. По каким признакам классифицируются расходы бюджета?
а) По функциональному назначению
б) По экономическому содержанию
в) По ведомственному признаку
г) По всем перечисленным признакам

6. Что такое классификация операций сектора государственного управления?
а) Группировка операций по их экономическому содержанию
б) Система показателей, отражающих доходы и расходы
в) Порядок учета финансовых операций
г) Все перечисленное

7. Какие виды классификаций используются при составлении бюджетов?
а) Ведомственная классификация
б) Функциональная классификация
в) Экономическая классификация
г) Все перечисленные виды

8. Что является целью введения бюджетной классификации?
а) Обеспечение сопоставимости показателей бюджетов
б) Упрощение процесса составления и исполнения бюджетов
в) Повышение эффективности управления бюджетными средствами
г) Все перечисленное

9. Какие элементы включает в себя классификация источников финансирования дефицитов бюджетов?
а) Государственные займы
б) Кредиты от кредитных организаций
в) Бюджетные ссуды
г) Все перечисленные элементы

10. Кто утверждает бюджетную классификацию РФ?
а) Министерство финансов РФ
б) Федеральное казначейство
в) Правительство РФ
г) Все перечисленные органы

**Тема 9. Характеристика бюджетов органов государственной власти и органов местного управления**

Вопросы для опроса:

1. В чем заключается роль бюджетов в финансовом обеспечении полномочий органов государственной власти?

2. Перечислите основные характеристики федерального бюджета.

3. Что входит в состав доходов федерального бюджета?

4. Перечислите бюджеты субъектов Российской Федерации, их назначение.

5. В чем заключается роль местных бюджетов и их значение в финансовом обеспечении полномочий органов местного самоуправления?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Какие уровни бюджетной системы существуют в РФ?

а) Федеральный бюджет
б) Бюджеты субъектов РФ
в) Местные бюджеты
г) Все перечисленные уровни

2. Что включает в себя федеральный бюджет?

а) Доходы и расходы федерального уровня
б) Бюджеты государственных внебюджетных фондов
в) Средства государственных корпораций
г) Все перечисленное

3. Какие основные функции выполняет бюджет субъекта РФ?

а) Обеспечение социальной поддержки населения
б) Финансирование региональных программ
в) Содержание органов государственной власти региона
г) Все перечисленные функции

4. Что такое местный бюджет?

а) Бюджет муниципального образования
б) Часть регионального бюджета
в) Часть федерального бюджета
г) Бюджет государственных учреждений на местах

5. Какие доходы формируют местные бюджеты?

а) Местные налоги и сборы
б) Дотации и субсидии из вышестоящих бюджетов
в) Средства от использования муниципального имущества
г) Все перечисленные доходы

6. Кто отвечает за составление и исполнение местного бюджета?

а) Органы местного самоуправления
б) Региональные власти
в) Федеральные органы власти
г) Муниципальные предприятия

7. Какие расходы преобладают в бюджетах субъектов РФ?

а) Образование и здравоохранение
б) Национальная оборона

в) Обслуживание государственного долга
г) Все перечисленные статьи

8. Что такое консолидированный бюджет?
а) Сумма федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ
б) Сумма всех местных бюджетов
в) Совокупность бюджетов всех уровней
г) Бюджет одного муниципального образования

9. Какие принципы лежат в основе формирования бюджетов всех уровней?
а) Сбалансированность
б) Самостоятельность
в) Прозрачность и эффективность
г) Все перечисленные принципы

10. Какие формы финансовой поддержки предоставляются местным бюджетам?
а) Дотации
б) Субвенции
в) Субсидии
г) Все перечисленные формы

**Тема 10. Бюджетный процесс**

Вопросы для опроса:

1. Опишите бюджетный процесс, его содержание, участников и этапы.
2. Какие полномочия у участников бюджетного процесса на разных его этапах?
3. Перечислите особенности организации бюджетного процесса в Российской Федерации.
4. Перечислите задачи и правовое регулирование исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
5. Перечислите особенности организации государственного и муниципального финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

1. Что представляет собой бюджетный процесс?
а) Деятельность по составлению проекта бюджета
б) Рассмотрение и утверждение бюджета
в) Исполнение бюджета и контроль за его исполнением
г) Все перечисленные стадии

2. Кто является участником бюджетного процесса?
а) Органы государственной власти
б) Органы местного самоуправления
в) Банк России
г) Все перечисленные органы

3. Какие стадии включает бюджетный процесс?
а) Составление проекта бюджета
б) Рассмотрение и утверждение бюджета
в) Исполнение бюджета
г) Все перечисленные стадии

4. Кто составляет проект федерального бюджета?
а) Министерство финансов РФ
б) Правительство РФ
в) Федеральное казначейство
г) Все перечисленные органы

5. В какие сроки рассматривается проект федерального бюджета?
а) В весеннюю сессию Государственной Думы
б) В осеннюю сессию Государственной Думы
в) В течение финансового года
г) В любое время по решению Президента РФ

6. Кто осуществляет исполнение бюджета?
а) Федеральное казначейство
б) Финансовые органы
в) Главные распорядители бюджетных средств
г) Все перечисленные органы

7. Что такое бюджетная роспись?
а) Документ, детализирующий распределение бюджетных средств
б) План доходов бюджета
в) План расходов бюджета
г) Все перечисленное

8. Какие виды контроля осуществляются в ходе бюджетного процесса?
а) Предварительный
б) Текущий
в) Последующий
г) Все перечисленные виды

9. Кто осуществляет внешний контроль за исполнением бюджета?
а) Счетная палата РФ
б) Контрольно-счетные органы субъектов РФ
в) Муниципальные контрольно-счетные органы
г) Все перечисленные органы

10. Что такое кассовое обслуживание исполнения бюджета?
а) Операции по приему и выплате бюджетных средств
б) Учет бюджетных обязательств

в) Ведение бюджетной отчетности
г) Все перечисленное

11. Какие документы являются основанием для осуществления бюджетных платежей?
а) Бюджетная роспись
б) Сводная бюджетная роспись
в) Распоряжения о совершении казначейских платежей
г) Все перечисленные документы

12. В какие сроки составляется проект бюджета?
а) За 10 месяцев до начала планируемого года
б) За 6 месяцев до начала планируемого года
в) За 12 месяцев до начала планируемого года
г) За 8 месяцев до начала планируемого года

**Тема 11. Особенности бюджетного процесса на муниципальном уровне.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите особенности процесса проектирования бюджета на муниципальном уровне.
2. Опишите процесс исполнения бюджета на муниципальном уровне.
3. Как осуществляется контроль бюджета на муниципальном уровне?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Кто составляет проект местного бюджета?
а) Представительный орган муниципального образования
б) Местная администрация
в) Финансовый орган муниципального образования
г) Все перечисленные органы

2. Какие стадии включает бюджетный процесс на муниципальном уровне?
а) Составление проекта местного бюджета
б) Рассмотрение и утверждение местного бюджета
в) Исполнение местного бюджета
г) Все перечисленные стадии

3. В какие сроки составляется проект местного бюджета?
а) Не позднее 1 ноября текущего года
б) Не позднее 15 ноября текущего года
в) Не позднее 15 октября текущего года
г) Не позднее 31 октября текущего года

4. Кто утверждает местный бюджет?
а) Глава муниципального образования
б) Представительный орган муниципального образования

в) Местная администрация
г) Финансовый орган муниципального образования

5. Какие органы осуществляют исполнение местного бюджета?
а) Финансовый орган муниципального образования
б) Казначейство
в) Главные распорядители бюджетных средств
г) Все перечисленные органы

6. Что является основанием для осуществления бюджетных платежей на муниципальном уровне?
а) Бюджетная роспись
б) Сводная бюджетная роспись
в) Распоряжения о совершении казначейских платежей
г) Все перечисленное

7. Кто осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль?
а) Контрольно-счетный орган муниципального образования
б) Представительный орган муниципального образования
в) Финансовый орган муниципального образования
г) Все перечисленные органы

8. Какие формы контроля осуществляются в ходе бюджетного процесса на муниципальном уровне?
а) Предварительный
б) Текущий
в) Последующий
г) Все перечисленные формы

9. Кто несет ответственность за достоверность бюджетной отчетности?
а) Руководитель финансового органа
б) Глава муниципального образования
в) Главный бухгалтер
г) Все перечисленные лица

10. Какие документы являются обязательными при рассмотрении проекта местного бюджета?
а) Прогноз социально-экономического развития
б) Основные направления бюджетной и налоговой политики
в) Ведомственная структура расходов
г) Все перечисленные документы

## Тема 12. Механизмы межбюджетного выравнивания бюджетной обеспеченности.

Вопросы для опроса:

1. Опишите методику расчета бюджетной обеспеченности на муниципальном уроне.
2. Перечислите основные принципы выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне.

3. Назовите направления совершенствования механизмов выравнивания бюджетной обеспеченности на муниципальном уровне.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является целью межбюджетного выравнивания?

а) Обеспечение равных условий для всех территорий
б) Выравнивание финансовых возможностей регионов и муниципалитетов
в) Сокращение разрыва в социально-экономическом развитии территорий
г) Все перечисленное

2. Какие виды выравнивания существуют в бюджетной системе?

а) Вертикальное выравнивание
б) Горизонтальное выравнивание
в) Пропорциональное выравнивание
г) Оба первых варианта

3. Какие основные инструменты используются для выравнивания бюджетной обеспеченности?

а) Межбюджетные трансферты
б) Регулирующие доходы
в) Собственные доходы бюджетов
г) Все перечисленные инструменты

4. Что такое дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности?

а) Безвозмездная помощь бюджетам нижестоящего уровня
б) Целевые средства на конкретные расходы
в) Средства на софинансирование проектов
г) Все перечисленное

5. Какие факторы учитываются при расчете выравнивающих трансфертов?

а) Налоговая база территории
б) Численность населения
в) Стоимость бюджетных услуг
г) Все перечисленные факторы

6. Какие виды субсидий существуют в межбюджетных отношениях?

а) Субсидии на софинансирование расходов
б) Субсидии на стимулирование развития
в) Субсидии на поддержку отдельных территорий
г) Все перечисленные виды

7. Кто определяет порядок распределения выравнивающих трансфертов?

а) Министерство финансов РФ
б) Федеральное казначейство
в) Региональные финансовые органы
г) Все перечисленные органы

8. Какие условия получения межбюджетных трансфертов установлены законодательством?
а) Соблюдение бюджетного законодательства
б) Выполнение социальных обязательств
в) Отсутствие просроченной задолженности
г) Все перечисленные условия

9. Что такое индекс бюджетной обеспеченности?
а) Показатель, характеризующий финансовые возможности территории
б) Коэффициент выравнивания
в) Показатель налогового потенциала
г) Все перечисленное

10. Какие методы используются для расчета выравнивающих трансфертов?
а) Метод расчетных показателей
б) Метод базовых бюджетных ассигнований
в) Метод выравнивания минимальных бюджетов
г) Все перечисленные методы

**Тема 13. Государственный и муниципальный кредит.**

Вопросы для опроса:

1. Что относится к государственному и муниципальному долгу?
2. Перечислите основы структуры государственного долга Российской Федерации
3. Перечислите основы структуры государственного долга субъектов Российской Федерации
4. Перечислите основы структуры муниципального долга.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой государственный кредит?
а) Совокупность экономических отношений между государством и юридическими лицами
б) Совокупность экономических отношений между государством и физическими лицами
в) Совокупность экономических отношений по поводу предоставления государством или получения им денежных средств на условиях возвратности, срочности и платности
г) Все перечисленное

2. Какие основные функции выполняет государственный кредит?
а) Распределительная
б) Регулирующая
в) Контрольная
г) Все перечисленные

3. Кто может выступать заемщиком в отношениях государственного кредита?
а) Государство
б) Муниципальные образования
в) Органы местного самоуправления
г) Все перечисленные

4. Какие формы государственного кредита существуют?
а) Выпуск государственных ценных бумаг
б) Получение кредитов у банков
в) Займы у международных финансовых организаций
г) Все перечисленные

5. Что такое муниципальный кредит?
а) Совокупность кредитных отношений с участием муниципальных образований
б) Форма привлечения средств для финансирования муниципальных нужд
в) Способ покрытия дефицита местного бюджета
г) Все перечисленное

6. Какие виды государственного долга существуют?
а) Внутренний
б) Внешний
в) Капитальный
г) Все перечисленные

7. Кто осуществляет управление государственным долгом?
а) Министерство финансов РФ
б) Центральный банк РФ
в) Федеральное казначейство
г) Все перечисленные органы

8. Какие методы управления государственным долгом применяются?
а) Реструктуризация
б) Конверсия
в) Унификация
г) Все перечисленные

9. Что является источником погашения государственного кредита?
а) Доходы бюджета
б) Новые займы
в) Средства от приватизации
г) Все перечисленное

10. Какие принципы лежат в основе государственного кредитования?
а) Добровольность
б) Возвратность
в) Платность
г) Все перечисленные

**Тема 14. Особенности управления механизмами муниципального кредитования.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите основные этапы управление государственным и муниципальным долгом
2. Перечислите методы управления государственным и муниципальным долгом.
3. Какие особенности управления внутренним и внешним государственным долгом Российской Федерации

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является основной целью муниципального кредитования?

а) Покрытие дефицита местного бюджета
б) Финансирование муниципальных программ
в) Развитие местной инфраструктуры
г) Все перечисленное

2. Кто выступает кредитором при муниципальном кредитовании?

а) Коммерческие банки
б) Физические лица
в) Юридические лица
г) Все перечисленные субъекты

3. Какие формы муниципального кредитования существуют?

а) Муниципальные займы
б) Бюджетные кредиты
в) Коммерческие кредиты
г) Все перечисленные формы

4. Кто осуществляет управление муниципальным долгом?

а) Местная администрация
б) Финансовый орган муниципального образования
в) Представительный орган муниципального образования
г) Все перечисленные органы

5. Какие ограничения установлены для муниципального кредитования?

а) Предельный объем муниципального долга
б) Размер расходов на обслуживание долга
в) Сроки погашения кредитов
г) Все перечисленные ограничения

6. Что входит в полномочия органов местного самоуправления при муниципальном кредитовании?

а) Определение условий кредитования
б) Размещение муниципальных займов
в) Погашение и обслуживание муниципального долга
г) Все перечисленные полномочия

7. Какие гарантии предоставляются при муниципальном кредитовании?
а) Муниципальные гарантии
б) Залог муниципального имущества
в) Поручительство органов местного самоуправления
г) Все перечисленные гарантии

8. Какие методы управления муниципальным долгом применяются?
а) Реструктуризация
б) Конверсия
в) Унификация
г) Все перечисленные методы

9. Кто утверждает программу муниципальных заимствований?
а) Представительный орган муниципального образования
б) Глава муниципального образования
в) Финансовый орган муниципального образования
г) Местная администрация

10. Какие источники используются для обслуживания муниципального долга?
а) Доходы местного бюджета
б) Средства от приватизации муниципального имущества
в) Заемные средства
г) Все перечисленные источники

**Тема 15. Внешнеэкономические механизмы государственного кредитования.**

Вопросы для опроса:

1. Что такое внешний долг государства?
2. В чем заключаются государственные заимствования в форме приобретения облигаций зарубежных государств?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой международное государственное кредитование?
а) Предоставление кредитов одним государством другому
б) Кредитование международных организаций
в) Привлечение займов у международных финансовых институтов
г) Все перечисленное

2. Какие основные участники международных кредитных отношений?
а) Государства
б) Международные финансовые организации
в) Транснациональные банки
г) Все перечисленные

3. Какие формы международного государственного кредитования существуют?
а) Двусторонние кредиты
б) Многосторонние кредиты
в) Кредиты международных финансовых организаций
г) Все перечисленные формы

4. Кто осуществляет управление внешним государственным долгом в РФ?
а) Министерство финансов РФ
б) Центральный банк РФ
в) Правительство РФ
г) Все перечисленные органы

5. Какие международные финансовые организации предоставляют кредиты государствам?
а) Международный валютный фонд (МВФ)
б) Всемирный банк
в) Европейский банк реконструкции и развития (ЕБРР)
г) Все перечисленные организации

6. Какие условия обычно устанавливаются при предоставлении международных кредитов?
а) Процентная ставка
б) Срок погашения
в) Целевое использование средств
г) Все перечисленные условия

7. Что такое реструктуризация внешнего долга?
а) Изменение условий обслуживания долга
б) Переоформление долговых обязательств
в) Изменение сроков погашения
г) Все перечисленное

8. Какие гарантии предоставляются при международном кредитовании?
а) Государственные гарантии
б) Залог государственного имущества
в) Поручительство международных организаций
г) Все перечисленные гарантии

9. Какие риски существуют при международном государственном кредитовании?
а) Валютные риски
б) Кредитные риски
в) Политические риски
г) Все перечисленные риски

10. Какие механизмы контроля используются при международном кредитовании?
а) Мониторинг использования средств
б) Проверка целевого назначения кредитов

в) Контроль за выполнением условий кредитования
г) Все перечисленные механизмы

**Тема 16. Система социального страхования, способы ее организации.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите модели социальной защиты.
2. Что относится к источникам финансирования государственных социальных гарантий населению?
3. Перечислите принципы, виды и правовые основы организации социального страхования в РФ.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:
Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

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, связанную с 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 отличительных черт (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 между производственной и непроизводственной сферами;
б) денежные средства перераспределяются в доходы малоимущих слоев населения;
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 функций государства.

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-территориальных образований;
б) федеральный бюджет и местные бюджеты;
в) бюджеты административно-территориальных образований и местные бюджеты;
г) федеральный бюджет, бюджеты административно-территориальных образований 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 поводу осуществления 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 всех уровней по формированию доходов и расходов бюджетов;
б) обеспечение горизонтального и вертикального выравнивания доходов бюджетов всех уровней;
в) закрепление определенных видов расходов бюджета за определенными видами доходов бюджета;
г) самостоятельность и равноправие всех бюджетов, входящих в бюджетную систему рф.

**Тема 17. Общая характеристика государственных внебюджетных фондов, их доходы и расходы.**

Вопросы для опроса:

1. Что такое внебюджетный фонд?
2. Перечислите основы структуры государственного долга Российской Федерации
3. Перечислите основы структуры государственного долга субъектов Российской Федерации
4. Перечислите основы структуры муниципального долга.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляют собой государственные внебюджетные фонды?

а) Фонды денежных средств, образуемые вне федерального бюджета
б) Фонды для реализации конституционных прав граждан
в) Фонды для социального обеспечения и защиты населения
г) Все перечисленное

2. Какие основные государственные внебюджетные фонды существуют в РФ?

а) Пенсионный фонд РФ
б) Фонд социального страхования РФ
в) Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
г) Все перечисленные фонды

3. Какие источники формируют доходы внебюджетных фондов?

а) Страховые взносы работодателей
б) Страховые взносы работающих граждан
в) Доходы от инвестирования средств фондов
г) Все перечисленные источники

4. Какие функции выполняют внебюджетные фонды?

а) Социальная защита населения
б) Обеспечение прав граждан на социальное обеспечение
в) Финансирование социальных программ
г) Все перечисленные функции

5. На какие цели направляются расходы внебюджетных фондов?

а) Выплата пенсий и пособий
б) Оплата медицинских услуг
в) Социальная поддержка населения
г) Все перечисленные цели

6. Кто осуществляет управление средствами внебюджетных фондов?

а) Правление фонда
б) Исполнительная дирекция
в) Ревизионная комиссия
г) Все перечисленные органы

7. Какие виды пенсий выплачиваются за счет средств Пенсионного фонда?
а) Трудовые пенсии
б) Социальные пенсии
в) Пенсии по инвалидности
г) Все перечисленные виды

8. Какие виды пособий выплачиваются за счет средств Фонда социального страхования?
а) Пособия по временной нетрудоспособности
б) Пособия по беременности и родам
в) Пособия по уходу за ребенком
г) Все перечисленные виды

9. Какие основные принципы лежат в основе функционирования внебюджетных фондов?
а) Целевой характер использования средств
б) Автономность бюджетов фондов
в) Обязательность уплаты страховых взносов
г) Все перечисленные принципы

10. Какие меры принимаются при недостатке средств в внебюджетных фондах?
а) Перераспределение средств между фондами
б) Предоставление бюджетных ассигнований
в) Увеличение страховых взносов
г) Все перечисленные меры

## Тема 18. Пенсионный фонд РФ, его значение и особенности

Вопросы для опроса:

1. Что такое пенсионное обеспечение?
2. Перечислите финансовые механизмы пенсионных систем.
3. Перечислите особенности пенсионной системы Российской Федерации.
4. Какие существуют источники финансирования пенсионного фонда?
5. Перечислите составные части пенсионной системы в РФ.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой Пенсионный фонд РФ?
а) Государственный внебюджетный фонд
б) Организация по социальному обеспечению граждан
в) Учреждение по выплате пенсий и социальных пособий
г) Все перечисленное

2. Когда был создан Пенсионный фонд РФ?
а) В 1990 году
б) В 1991 году
в) В 1992 году
г) В 1993 году

3. Какие основные задачи выполняет Пенсионный фонд РФ?
а) Назначение и выплата пенсий
б) Учет страховых средств
в) Обеспечение социальной защиты пенсионеров
г) Все перечисленные задачи

4. Из каких источников формируются доходы Пенсионного фонда?
а) Страховые взносы работодателей
б) Страховые взносы работающих граждан
в) Средства федерального бюджета
г) Все перечисленные источники

5. Какие виды пенсий выплачивает Пенсионный фонд?
а) Страховая пенсия
б) Накопительная пенсия
в) Социальная пенсия
г) Все перечисленные виды

6. Кто является застрахованными лицами в системе обязательного пенсионного страхования?
а) Работающие граждане РФ
б) Иностранные граждане, работающие в РФ
в) Лица без гражданства, работающие в РФ
г) Все перечисленные категории

7. Какие функции выполняет Пенсионный фонд в системе обязательного пенсионного страхования?
а) Учет страховых взносов
б) Назначение и выплата пенсий
в) Контроль за своевременностью и полнотой уплаты взносов
г) Все перечисленные функции

8. Какие права имеют застрахованные лица в системе обязательного пенсионного страхования?
а) На получение информации о состоянии индивидуального лицевого счета
б) На выбор способа формирования пенсионных накоплений
в) На своевременное назначение и выплату пенсий
г) Все перечисленные права

9. Какие виды социальных выплат осуществляет Пенсионный фонд?
а) Материнский капитал
б) Пособия по уходу за ребенком
в) Социальные доплаты к пенсиям
г) Все перечисленные выплаты

10. Как осуществляется контроль за деятельностью Пенсионного фонда?

а) Счетной палатой РФ
б) Министерством труда и социальной защиты
в) Федеральной налоговой службой
г) Всеми перечисленными органами

**Тема 19. Фонд социального страхования**

Вопросы для опроса:

1. Какие функции выполняет фонд социального страхования РФ?
2. Перечислите особенности социального фонда страхования Российской Федерации.
3. Какие существуют источники финансирования социального фонда страхования?
4. Перечислите виды пособий, уплачиваемых за счет ФСС.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой Фонд социального страхования РФ?

а) Государственный внебюджетный фонд
б) Организация по обеспечению социальной защиты населения
в) Учреждение по выплате пособий и компенсаций
г) Все перечисленное

2. Когда был создан Фонд социального страхования РФ?

а) В 1990 году
б) В 1991 году
в) В 1992 году
г) В 1993 году

3. Какие основные задачи выполняет Фонд социального страхования?

а) Обеспечение гарантированных государством пособий
б) Организация мероприятий по снижению производственного травматизма
в) Обеспечение социальной защиты работников
г) Все перечисленные задачи

4. Из каких источников формируются доходы Фонда социального страхования?

а) Страховые взносы работодателей
б) Страховые взносы работающих граждан
в) Средства федерального бюджета
г) Все перечисленные источники

5. Какие виды пособий выплачивает Фонд социального страхования?

а) Пособия по временной нетрудоспособности
б) Пособия по беременности и родам
в) Пособия по уходу за ребенком
г) Все перечисленные виды

6. Кто является страхователями в системе социального страхования?
а) Организации-работодатели
б) Индивидуальные предприниматели
в) Адвокаты и нотариусы
г) Все перечисленные категории

7. Какие функции выполняет Фонд социального страхования?
а) Аккумуляция страховых взносов
б) Назначение и выплата пособий
в) Контроль за целевым использованием средств
г) Все перечисленные функции

8. Какие виды страхового обеспечения предоставляет Фонд?
а) Оплата больничных листов
б) Материальная помощь при рождении ребенка
в) Финансирование санаторно-курортного лечения
г) Все перечисленные виды

9. Какие права имеют застрахованные лица?
а) На получение пособий и выплат
б) На информацию о своих правах
в) На участие в управлении системой социального страхования
г) Все перечисленные права

10. Какие меры социальной поддержки осуществляет Фонд?
а) Обеспечение льготных категорий граждан протезно-ортопедической помощью
б) Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма
в) Оплата санаторно-курортного лечения
г) Все перечисленные меры

## Тема 20. Фонд обязательного медицинского страхования

Вопросы для опроса:

1. Какие функции выполняет фонд обязательного медицинского страхования?
2. Перечислите особенности фонда обязательного медицинского страхования.
3. Какие существуют источники финансирования фонда обязательного медицинского страхования
4. В чем состоят федеральная и территориальная программа ОМС?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой Фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС)?
а) Государственный внебюджетный фонд
б) Организация по обеспечению граждан медицинской помощью

в) Учреждение по финансированию здравоохранения
г) Все перечисленное

2. Когда был создан Фонд обязательного медицинского страхования?
а) В 1991 году
б) В 1992 году
в) В 1993 году
г) В 1994 году

3. Какие основные задачи выполняет ФОМС?
а) Обеспечение равных возможностей в получении медицинской помощи
б) Финансирование программ ОМС
в) Контроль за использованием средств ОМС
г) Все перечисленные задачи

4. Из каких источников формируются доходы ФОМС?
а) Страховые взносы работодателей
б) Страховые взносы индивидуальных предпринимателей
в) Средства федерального и региональных бюджетов
г) Все перечисленные источники

5. Какие виды медицинской помощи предоставляются по полису ОМС?
а) Первичная медико-санитарная помощь
б) Специализированная медицинская помощь
в) Скорая медицинская помощь
г) Все перечисленные виды

6. Кто является страхователями в системе ОМС?
а) Работодатели
б) Индивидуальные предприниматели
в) Лица, добровольно вступившие в правоотношения по ОМС
г) Все перечисленные категории

7. Какие функции выполняет ФОМС?
а) Аккумуляция страховых взносов
б) Распределение средств между территориальными фондами
в) Контроль за целевым использованием средств
г) Все перечисленные функции

8. Какие права имеют застрахованные лица в системе ОМС?
а) На бесплатное оказание медицинской помощи
б) На выбор страховой медицинской организации
в) На выбор врача и медицинской организации
г) Все перечисленные права

9. Какие виды контроля осуществляет ФОМС?
а) Контроль качества медицинской помощи
б) Контроль объемов медицинской помощи
в) Контроль финансовых затрат
г) Все перечисленные виды

10. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение прав застрахованных лиц?

а) Административная ответственность
б) Финансовая ответственность
в) Дисциплинарная ответственность
г) Все перечисленные меры

**Тема 21. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.**

Вопросы для опроса:

1. Опишите содержание отношений собственности.
2. Перечислите основные формы собственности.
3. Перечислите основные принципы разграничения государственной собственности.
4. Как осуществляется переход из одной формы собственности в другую?
5. Что такое приватизация?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что понимается под государственной собственностью?

а) Имущество, принадлежащее государству
б) Имущество, находящееся в ведении государственных органов
в) Имущество, используемое для государственных нужд
г) Все перечисленное

2. Какие формы государственной собственности существуют в РФ?

а) Федеральная собственность
б) Собственность субъектов РФ
в) Муниципальная собственность
г) Оба первых варианта

3. Что является объектом управления государственной собственностью?

а) Движимое и недвижимое имущество
б) Финансовые активы
в) Нематериальные активы
г) Все перечисленное

4. Какие основные принципы лежат в основе управления государственной собственностью?

а) Эффективность использования
б) Прозрачность управления
в) Законность
г) Все перечисленные принципы

5. Кто осуществляет управление государственной собственностью?

а) Федеральные органы исполнительной власти
б) Органы исполнительной власти субъектов РФ

в) Муниципальные органы
г) Все перечисленные органы

6. Какие методы используются в управлении государственной собственностью?
а) Экономические
б) Административные
в) Правовые
г) Все перечисленные методы

7. Что включает в себя процесс управления муниципальной собственностью?
а) Учет и оценку имущества
б) Распоряжение имуществом
в) Контроль использования
г) Все перечисленные этапы

8. Какие цели преследует управление государственной и муниципальной собственностью?
а) Обеспечение общественных интересов
б) Получение дохода в бюджет
в) Решение социальных задач
г) Все перечисленные цели

9. Какие способы распоряжения государственной собственностью существуют?
а) Продажа
б) Аренда
в) Передача в доверительное управление
г) Все перечисленные способы

10. Какие критерии используются при оценке эффективности управления собственностью?
а) Экономическая эффективность
б) Социальная эффективность
в) Экологическая эффективность
г) Все перечисленные критерии

**Тема 22. Система управления государственной и муниципальной собственностью.**

Вопросы для опроса:

1. Что такое государственная собственность?
2. Перечислите основные задачи государственной собственности.
3. Что такое система управления государственной собственностью?
4. Перечислите принципы управления государственной собственностью.
5. Что такое муниципальная собственность?
6. Перечислите основные задачи муниципальной собственности.
7. Что такое система управления муниципальной собственностью?

8. Перечислите принципы управления муниципальной собственностью.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что является основной целью системы управления государственной собственностью?

а) Обеспечение эффективного использования имущества
б) Увеличение доходов бюджета
в) Реализация государственных задач
г) Все перечисленное

2. Какие уровни управления государственной собственностью существуют в РФ?

а) Федеральный уровень
б) Уровень субъектов РФ
в) Муниципальный уровень
г) Оба первых варианта

3. Кто осуществляет правомочия собственника от имени государства?

а) Правительство РФ
б) Федеральные органы исполнительной власти
в) Органы исполнительной власти субъектов РФ
г) Все перечисленные органы

4. Какие функции включает система управления государственной собственностью?

а) Планирование и прогнозирование
б) Организация и координация
в) Контроль и учет
г) Все перечисленные функции

5. Какие методы управления государственной собственностью применяются?

а) Нормативно-правовые
б) Экономические
в) Организационные
г) Все перечисленные методы

6. Какие виды государственного имущества подлежат особому учету?

а) Объекты культурного наследия
б) Природные ресурсы
в) Стратегические предприятия
г) Все перечисленные объекты

7. Какие способы приватизации государственного имущества существуют?

а) Аукцион

б) Конкурс
в) Продажа акций
г) Все перечисленные способы

8. Какие документы регламентируют управление государственной собственностью?
а) Федеральный закон
б) Постановления Правительства
в) Приказы министерств и ведомств
г) Все перечисленные документы

9. Какие критерии используются при оценке эффективности управления?
а) Экономические показатели
б) Социальные результаты
в) Экологические последствия
г) Все перечисленные критерии

10. Какие органы осуществляют контроль за управлением государственной собственностью?
а) Счетная палата РФ
б) Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
в) Органы прокуратуры
г) Все перечисленные органы

11. Что является объектом муниципальной собственности?
а) Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения
б) Имущество для осуществления государственных полномочий
в) Имущество для обеспечения деятельности органов местного самоуправления
г) Все перечисленное

12. Кто осуществляет права собственника в отношении муниципальной собственности?
а) Представительный орган муниципального образования
б) Местная администрация
в) Глава муниципального образования
г) Все перечисленные органы

13. Какие основные принципы лежат в основе управления муниципальной собственностью?
а) Эффективность использования
б) Прозрачность управления
в) Законность
г) Все перечисленные принципы

14. Какие функции включает система управления муниципальной собственностью?
а) Учет и оценка имущества
б) Распоряжение имуществом
в) Контроль использования
г) Все перечисленные функции

15. Какие методы управления муниципальной собственностью применяются?
а) Экономические
б) Административные
в) Правовые
г) Все перечисленные методы

16. Какие способы распоряжения муниципальным имуществом предусмотрены законом?
а) Продажа
б) Аренда
в) Передача в доверительное управление
г) Все перечисленные способы

17. Кто осуществляет контроль за управлением муниципальной собственностью?
а) Органы местного самоуправления
б) Контрольно-счетный орган муниципального образования
в) Органы прокуратуры
г) Все перечисленные органы

18. Какие документы регламентируют управление муниципальной собственностью?
а) Федеральный закон
б) Устав муниципального образования
в) Решения органов местного самоуправления
г) Все перечисленные документы

19. Какие критерии используются при оценке эффективности управления?
а) Экономические показатели
б) Социальные результаты
в) Степень решения местных задач
г) Все перечисленные критерии

12. Какие информационные системы используются в управлении муниципальной собственностью?
а) Кадастры
б) Регистры
в) Базы данных
г) Все перечисленные системы

**Тема 23. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий.

2. Какие существуют механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом?

3. Перечислите проблемы управления собственностью госкомпаний.

4. Перечислите механизмы управления государственным (муниципальным) акционерным капиталом.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что представляет собой имущественный комплекс предприятия?
а) Совокупность материальных и нематериальных активов
б) Совокупность основных и оборотных средств
в) Совокупность движимого и недвижимого имущества
г) Все перечисленное

2. Какие основные цели управления имущественным комплексом?
а) Повышение эффективности использования имущества
б) Увеличение стоимости активов
в) Обеспечение сохранности имущества
г) Все перечисленные цели

3. Какие функции включает система управления имуществом предприятия?
а) Учет и оценка имущества
б) Планирование использования имущества
в) Контроль за сохранностью и эффективностью использования
г) Все перечисленные функции

4. Какие методы оценки имущества применяются в управлении?
а) Затратный метод
б) Доходный метод
в) Сравнительный метод
г) Все перечисленные методы

5. Какие способы поступления имущества на предприятие существуют?
а) Приобретение за плату
б) Получение в дар
в) Создание новых объектов
г) Все перечисленные способы

6. Какие формы выбытия имущества предусмотрены?
а) Продажа
б) Ликвидация
в) Безвозмездная передача
г) Все перечисленные формы

7. Какие виды учета имущества существуют на предприятии?
а) Бухгалтерский учет
б) Оперативный учет
в) Статистический учет
г) Все перечисленные виды

8. Какие документы регламентируют управление имуществом предприятия?

а) Устав организации
б) Положение об управлении имуществом
в) Приказы и распоряжения руководства
г) Все перечисленные документы

9. Какие критерии используются при оценке эффективности управления имуществом?
а) Рентабельность активов
б) Фондоотдача
в) Коэффициент оборачиваемости
г) Все перечисленные критерии

10. Какие риски существуют при управлении имущественным комплексом?
а) Финансовые риски
б) Операционные риски
в) Правовые риски
г) Все перечисленные риски

**Тема 24. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью.**

Вопросы для опроса:

1. Определите сущность законодательно-нормативная база.
2. В чем состоит информационное обеспечение?
3. В чем заключается оценка объектов собственности?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что включает в себя правовое обеспечение управления собственностью?
а) Нормативно-правовые акты
б) Локальные правовые акты
в) Договоры и соглашения
г) Все перечисленное

2. Какие виды информационного обеспечения используются в управлении собственностью?
а) Кадастры и реестры
б) Базы данных
в) Статистическая отчетность
г) Все перечисленные виды

3. Какие технические средства необходимы для эффективного управления собственностью?
а) Вычислительная техника
б) Программное обеспечение
в) Средства связи и коммуникации
г) Все перечисленные средства

4. Какие кадровые требования предъявляются к специалистам по управлению собственностью?
а) Высшее образование
б) Профессиональные знания
в) Опыт работы
г) Все перечисленные требования

5. Какие финансовые механизмы обеспечивают управление собственностью?
а) Бюджетное финансирование
б) Платные услуги
в) Инвестиционные программы
г) Все перечисленные механизмы

6. Какие организационные структуры участвуют в управлении собственностью?
а) Органы исполнительной власти
б) Специализированные учреждения
в) Контрольные органы
г) Все перечисленные структуры

7. Какие виды контроля осуществляются в системе управления собственностью?
а) Государственный контроль
б) Муниципальный контроль
в) Общественный контроль
г) Все перечисленные виды

8. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение порядка управления собственностью?
а) Административная
б) Дисциплинарная
в) Уголовная
г) Все перечисленные меры

9. Какие технологические процессы обеспечивают управление собственностью?
а) Учет и регистрация
б) Оценка и мониторинг
в) Контроль использования
г) Все перечисленные процессы

10. Какие методические инструменты используются в управлении собственностью?
а) Методические рекомендации
б) Инструкции и регламенты
в) Стандарты и нормативы
г) Все перечисленные инструменты

**Тема 25. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью.**

Вопросы для опроса:

1. Перечислите особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью.
2. В чем заключается взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности?
3. Какой существует критерий социально-экономической эффективности управления собственностью?
4. Какой существует критерий социальной эффективности управления собственностью?
5. Перечислите основные направления совершенствования системы управления собственностью.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений:

1. Что понимается под эффективностью управления собственностью?

а) Достижение поставленных целей при минимальных затратах
б) Получение максимальной прибыли
в) Оптимальное использование ресурсов
г) Все перечисленное

2. Какие виды эффективности выделяют в управлении собственностью?

а) Экономическая
б) Социальная
в) Экологическая
г) Все перечисленные виды

3. Какие показатели характеризуют экономическую эффективность?

а) Рентабельность активов
б) Доходность имущества
в) Фондоотдача
г) Все перечисленные показатели

4. Какие методы оценки эффективности управления собственностью существуют?

а) Сравнительный анализ
б) Расчет экономических показателей
в) Экспертная оценка
г) Все перечисленные методы

5. Какие факторы влияют на эффективность управления собственностью?

а) Качество управленческих решений
б) Состояние объектов собственности
в) Квалификация персонала
г) Все перечисленные факторы

6. Какие критерии используются для оценки социальной эффективности?
а) Решение социальных задач
б) Создание рабочих мест
в) Обеспечение общественных интересов
г) Все перечисленные критерии

7. Какие показатели отражают экологическую эффективность?
а) Соблюдение экологических норм
б) Рациональное использование природных ресурсов
в) Минимизация негативного воздействия на окружающую среду
г) Все перечисленные показатели

8. Какие пути повышения эффективности управления собственностью существуют?
а) Совершенствование законодательства
б) Внедрение современных технологий
в) Повышение квалификации кадров
г) Все перечисленные пути

9. Какие риски влияют на эффективность управления собственностью?
а) Финансовые риски
б) Правовые риски
в) Управленческие риски
г) Все перечисленные риски

10. Какие меры способствуют повышению эффективности управления?
а) Оптимизация структуры собственности
б) Внедрение системы мониторинга
в) Совершенствование механизмов контроля
г) Все перечисленные меры

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

*Б1.О.34.01 «Основы государственных и муниципальных финансов»*

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки, который отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1. «Основы государственных и муниципальных финансов» | | | |
| Контрольная точка 1. | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Часть 2. «Бюджетная система государства» | | | |
| Контрольная точка 3. | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 4. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Часть 3. «Муниципальные финансы» | | | |
| Контрольная точка 5. | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 6. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Часть 4. «Государственный и муниципальный кредит» | | | |
| Контрольная точка 7. | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 8. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Часть 5. «Государственные внебюджетные фонды» | | | |
| Контрольная точка 9. | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 10. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Часть 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов» | | | |
| Контрольная точка 11. | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 12. | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 13. | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках контрольной точки Х коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

Часть 1. «Основы государственных и муниципальных финансов»

**Контрольная точка 1.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 1 и 2.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 1 | 0,50 |
| Тест по теме 2 | 0,50 |

**Контрольная точка 2.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 3 и 4.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 3 | 0,50 |
| Тест по теме 4 | 0,50 |

Часть 2. «Бюджетная система государства»

**Контрольная точка 3.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 5 и 6.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 5 | 0,50 |
| Тест по теме 6 | 0,50 |

**Контрольная точка 4.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 7 и 8.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 7 | 0,50 |
| Тест по теме 8 | 0,50 |

Часть 3. «Муниципальные финансы»

**Контрольная точка 5.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 9 и 10.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 9 | 0,50 |
| Тест по теме 10 | 0,50 |

**Контрольная точка 6.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 11 и 12.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 11 | 0,50 |
| Тест по теме 12 | 0,50 |

Часть 4. «Государственный и муниципальный кредит»

**Контрольная точка 7.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 13 и 14.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 13 | 0,50 |
| Тест по теме 14 | 0,50 |

**Контрольная точка 8.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 15 и 16.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 15 | 0,50 |
| Тест по теме 16 | 0,50 |

Часть 5. «Государственные внебюджетные фонды»

**Контрольная точка 9.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 17 и 18.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 17 | 0,50 |
| Тест по теме 18 | 0,50 |

**Контрольная точка 10.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 19 и 20.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 19 | 0,50 |
| Тест по теме 20 | 0,50 |

Часть 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов»

**Контрольная точка 11.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 21 и 22.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 21 | 0,50 |
| Тест по теме 22 | 0,50 |

**Контрольная точка 12.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 23 и 24.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 23 | 0,50 |
| Тест по теме 24 | 0,50 |

**Контрольная точка 13.**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Тесты по теме 25.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Тест по теме 25 | 1 |

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания к контрольным точкам:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Задание выполнено уверенно и правильно, студент в ходе защиты отчёта демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением/ понимание программного материала, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность. |
| 65-84 | Задание выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов/ неполное понимание контекстуальных связей рассматриваемых явлений или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат. |
| 55-64 | Задание выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций и взаимосвязи явлений в контексте профессиональной деятельности. |
| 1-54 | Задание не выполнено (или выполнено менее 50% задач) или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом. |
| 0 | Выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей), задание не было предоставлено (отправлено на проверку в СДО) в установленный срок без уважительной причины, результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для решения заданий обучающемуся может быть необходимо использовать компьютер и программное обеспечение, указанное в задании.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- Зачёт по части 1. «Основы государственных и муниципальных финансов» и части 2. «Бюджетная система государства» проводится в форме устного собеседования.
- Зачёт по части 3. «Муниципальные финансы» и части 4. «Государственный и муниципальный кредит» проводится в форме устного собеседования.
- Экзамен по части 5. «Государственные внебюджетные фонды» и части 6. «Эффективность использования региональных и муниципальных ресурсов» проводится в форме устного собеседования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету по части 1. «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 местного самоуправления.
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-правовое регулирование.
12. Характеристика федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ.
13. Государственные внебюджетные фонды.
14. Организация муниципальных финансов в Российской Федерации, ее нормативно-правовое регулирование
15. Характеристика бюджетов органов местного самоуправления.
16. Особенности организации государственных и муниципальных финансов в зарубежных странах.
17. Содержание процесса управления финансами.
18. Финансовое планирование и прогнозирование органами государственной 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 муниципального финансового контроля.
22. Методы государственного и муниципального контроля, особенности их применения.
23. Финансовые санкции, используемые в процессе организации государственного 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 части 2. «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 части 3. «Муниципальные финансы»:

1. Какова роль местных бюджетов в системе публичных финансов Российской Федерации?
2. Назовите основные источники формирования доходов местных бюджетов.
3. В чем заключается специфика налоговых доходов местных бюджетов?
4. Какие неналоговые доходы формируют местные бюджеты?
5. Что понимается под собственными доходами местных бюджетов?
6. Какие виды муниципальных образований предусмотрены бюджетным законодательством РФ?
7. Как формируются доходы местных бюджетов в зависимости от типа муниципального образования?
8. В чем состоит назначение резервных фондов местных администраций?
9. Что понимается под расходными обязательствами муниципального образования?
10. Назовите основные направления расходов местных бюджетов.
11. Дайте определение бюджетного процесса и назовите его основные этапы.

12. Кто является участниками бюджетного процесса на муниципальном уровне?

13. В чем заключается процедура составления проекта местного бюджета?

14. Как осуществляется рассмотрение и утверждение местного бюджета?

15. В чем состоит содержание исполнения местного бюджета?

16. Какие органы осуществляют муниципальный финансовый контроль?

17. Какова роль представительных органов муниципальных образований в бюджетном процессе?

18. Какие особенности имеет бюджетная отчетность муниципальных образований?

19. Назовите меры ответственности за нарушение бюджетного законодательства на муниципальном уровне.

20. Какие направления реформирования бюджетного процесса в муниципальных образованиях реализуются в РФ?

21. В чем заключаются отличия муниципального бюджетного процесса от федерального и регионального?

22. Какие факторы влияют на устойчивость местных бюджетов?

23. В чем проявляется финансовая самостоятельность муниципальных образований?

24. Какие ограничения установлены для дефицита местных бюджетов?

25. Назовите источники финансирования дефицита местных бюджетов.

26. Что понимается под межбюджетным выравниванием бюджетной обеспеченности?

27. Какие формы финансовой помощи муниципальным образованиям применяются в РФ?

28. В чем заключается различие между дотациями, субсидиями и субвенциями?

29. Какие методики применяются для распределения межбюджетных трансфертов?

30. Какова роль межбюджетных отношений в обеспечении сбалансированности муниципальных финансов?

Перечень вопросов к зачету по части 4. «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 закону, 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 экзамену по части 5. «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 экзамену по части 6 «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.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания

практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

- **«Отлично (B) / Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.
- **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения задач в ходе аттестационных испытаний обучающемуся необходимо использование компьютера и указанного в задании программного обеспечения.

## 7. 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. 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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. 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

8.2. Дополнительная литература

12. 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
13. 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
14. 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
15. 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

16. 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
17. 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 Российской Федерации. – Москва: Дело, 2019. – 33 с. : табл., граф. – (Научные доклады: экономика). – Режимдоступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563609
18. 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
19. 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

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

20. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ), http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
21. Бюджетный кодекс (БК РФ), https://base.garant.ru/12112604/
22. 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/
23. 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
24. http://www.gks.ruСтатистические данные о текущем состоянии социально-экономического положения в России
25. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов

8.4. Интернет-ресурсы

26. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru
27. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
28. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
29. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
30. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/
31. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
32. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
33. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/
34. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/
35. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html
36. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/
37. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library
38. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
39. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
40. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
41. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
42. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
43. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
44. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

8.5. Иные источники

45. 1. Кудрин, А.Л. Государственные финансы Ренессанса: Карафа - Ортис - Боден: Учебное пособие / А.Л. Кудрин, М.П. Афанасьев. - М.: Магистр, 2018. - 32 с.

46.2. Ракитина, И.С. Государственные и муниципальные финансы: Учебник и практикум для академического бакалавриата / И.С. Ракитина, Н.Н. Березина. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 333 с
47.3. Валиева, Е.Н. Государственные (муниципальные) финансы / Е.Н. Валиева, А.Г. Лукин. - М.: Русайнс, 2016. - 288 с

## 9. 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 7/10/11); |
| 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<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» |

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Федоров А.В., кандидат педагогических наук, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа модуля Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

## 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

7. Методические материалы по освоению модуля

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

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

10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля

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

Модуль «Проектное управление в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| Социальное проектирование | | | | | |
| | 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.1 | Умеет разрабатывать концепцию социально-экономического проекта, формулировать его цели и задачи, определять ожидаемые социальные и экономические эффекты, обосновывать значимость и актуальность проектных решений | ПКр-6.1 З-1. Знает теоретические основы социального проектирования и их применение в сфере государственного и муниципального управления. ПКр-6.1 З-2. Знает методы определения целей, задач и ожидаемых результатов социально-экономических проектов. ПКр-6.1 У-1. Умеет разрабатывать концепцию социального проекта и обосновывать его социальную значимость. ПКр-6.1 У-2. Умеет применять методы проектного анализа для оценки последствий реализации проекта. ПКр-6.1 Н-1. Владеет навыками подготовки проектных предложений с учётом социальных и экономических факторов. |
| Планирование и управление реализацией проекта | | | | | |
| | ПКр-6 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на | ПКр-6.2 | Умеет использовать современные методы проектного управления для структуриров | ПКр-6.2 З-1. Знает современные методы управления проектами и их применение в государственном и муниципальном управлении. ПКр-6.2 З-2. Знает подходы к оценке рисков, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | ания этапов реализации, прогнозирования рисков, обоснования стратегии ресурсного обеспечения и выбора механизмов контроля результативности | распределению ресурсов и контролю реализации проектов.<br>ПКр-6.2 У-1. Умеет составлять план реализации проекта и определять ключевые этапы выполнения задач.<br>ПКр-6.2 У-2. Умеет применять методы управления проектами для организации работы и контроля сроков.<br>ПКр-6.2 Н-1. Владеет навыками моделирования рисков и выбора эффективных инструментов управления проектами. |
| Презентация и защита проекта | | | | | |
| | 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.3 | Демонстрирует способность аргументированно представлять результаты проектной деятельности, использовать методы визуализации и публичной защиты, обосновывать значимость и практическую применимость предложенных решений | ПКр-6.3 З-1. Знает принципы подготовки публичных выступлений и представления результатов проектной деятельности.<br>ПКр-6.3 З-2. Знает методы визуализации проектных решений и правила аргументации их значимости.<br>ПКр-6.3 У-1. Умеет готовить презентационные материалы для обоснования актуальности и результатов проекта.<br>ПКр-6.3 У-2. Умеет аргументированно защищать проектные решения и отвечать на вопросы аудитории.<br>ПКр-6.3 Н-1. Владеет навыками публичной презентации социально-экономических проектов и их профессиональной защиты. |
| Бюджетирование и оценка эффективности проекта | | | | | |
| | ПКр-6 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием | ПКр-6.2 | Умеет использовать современные методы проектного | ПКр-6.2 З-3. Знает принципы прогнозирования рисков, стратегий ресурсного обеспечения и механизмов контроля результативности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | управления для структурирования этапов реализации, прогнозирования рисков, обоснования стратегии ресурсного обеспечения и выбора механизмов контроля результативности | проектов.<br>ПКр-6.2 У-3. Умеет структурировать этапы реализации проекта, прогнозировать риски и обосновывать стратегию ресурсного обеспечения.<br>ПКр-6.2 У-4. Умеет выбирать и применять механизмы контроля результативности проектов с учетом целей и ограничений. |
| Государственные и муниципальные программы и 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.4 | Осуществляет анализ содержания и структуры государственных и муниципальных программ, выявляет их стратегические цели и задачи, оценивает механизмы реализации и формулирует предложения по их совершенствованию | ПКр-6.4 З-1. Знает содержание государственных и муниципальных программ и проектов, их цели и задачи.<br>ПКр-6.4 З-2. Знает методы анализа программных документов и критерии оценки их результативности.<br>ПКр-6.4 У-1. Умеет анализировать государственные программы и выявлять механизмы их реализации.<br>ПКр-6.4 У-2. Умеет формулировать предложения по совершенствованию государственных и муниципальных программ.<br>ПКр-6.4 Н-1. Владеет навыками экспертной оценки программных документов и разработки предложений по их корректировке. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной

**программы**

Общий объем модуля:

22 з.е., 792 ак.ч.

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 70 ак.ч. лекций;
- 224 ак.ч. практических занятий;
- 434 ак.ч. самостоятельной работы;
- 2 ак.ч. консультаций перед экзаменом;
- 18 ак.ч. самостоятельной работы на подготовку к экзамену;
- 44 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очно-заочной форме обучения:

- 46 ак.ч. лекций;
- 102 ак.ч. практических занятий;
- 560 ак.ч. самостоятельной работы;
- 4 ак.ч. консультаций перед экзаменом;
- 36 ак.ч. самостоятельной работы на подготовку к экзамену;
- 44 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

Место модуля в структуре образовательной программы: модуль относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 1–4 курсах.

## 3. Содержание и структура модуля

3.1. Структура модуля

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Социальное проектирование | 216 | 8 | | | 76 | | | | 13 | | | | 119 | Зачет, зачёт с оценкой |
| 2 | Планирование и управление реализацией проекта | 288 | 16 | | | 86 | | | | 9 | | | | 177 | Зачёт с оценкой |
| 3 | Презентация и защита проекта | 108 | 16 | | | 32 | | | 2 | 9 | | | 18 | 31 | Экзамен |
| 4 | Бюджетирование и оценка эффективности проекта | 72 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | | 36 | Зачет |
| 5 | Государственные и муниципальные программы и проекты | 108 | 14 | | | 14 | | | | 9 | | | | 71 | Зачёт с оценкой |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 792 | 70 | | | 224 | | | 2 | 44 | | | 18 | 434 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Социальное проектирование | 216 | 8 | | | 32 | | | | 13 | | | | 163 | Зачет, зачёт с оценкой |
| 2 | Планирование и управление реализацией проекта | 288 | 16 | | | 40 | | | | 9 | | | | 223 | Зачёт с оценкой |
| 3 | Презентация и защита проекта | 108 | 8 | | | 16 | | | 2 | 9 | | | 18 | 55 | Экзамен |
| 4 | Бюджетирование и оценка эффективности проекта | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | | 52 | Зачет |
| 5 | Государственные и муниципальные программы и проекты | 108 | 6 | | | 6 | | | 2 | 9 | | | 18 | 67 | Экзамен |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого** | 792 | 46 | | | 102 | | | 4 | 44 | | 36 | 560 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

.

3.2. Содержание дисциплины

Модуль ориентирован на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для разработки, планирования, реализации, анализа и представления социально-экономических проектов в системе государственного и муниципального управления, а также для применения современных методов проектного управления, бюджетирования, оценки эффективности и анализа государственных и муниципальных программ и проектов.

Последовательность изучения дисциплин модуля последовательно раскрывает основы проектного управления в публичной сфере:

1. закладываются основы персонального менеджмента и социального проектирования, включая целеполагание, самоорганизацию, разработку и реализацию учебных и внеучебных социальных проектов;
2. формируется понимание концепции и методологии управления проектами, изучаются жизненный цикл проекта, инструменты планирования, управления рисками, ресурсами, качеством и современные цифровые технологии управления проектной деятельностью;
3. развиваются навыки подготовки, визуализации и публичной защиты проектных решений с учетом целей выступления, особенностей аудитории и принципов графического дизайна презентационных материалов;
4. рассматриваются экономические аспекты проекта, вопросы формирования финансовых ресурсов, бюджетирования и оценки эффекта и эффективности реализации проекта;
5. формируется представление о правовом регулировании, методическом сопровождении и применении проектного подхода в деятельности органов власти, а также навыки анализа государственных и муниципальных программ и проектов.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по модулю состоят из оценочных материалов по каждой дисциплине в структуре модуля (если в учебном плане промежуточная аттестация по каждой дисциплине)

Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это возможно). ФОС формируется как

отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на лабораторные работы, практические задания и семинары.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа. | Ответ считается верным если: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа с развернутым ответом | | 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек и для контрольных точек) указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

5.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

6.1. Формы промежуточной аттестации обучающихся и типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.3. Критерии и балльная шкала указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Основная литература и дополнительная литература, нормативно-правовая информация, интернет-ресурсы указываются в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

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

Используемые информационные технологии, перечень лицензионного или с открытой лицензией программного обеспечения и информационных справочных систем, в том числе для обеспечивания возможности реализации

образовательной программы с применением ДОТ, указываются в рабочих программах дисциплин, входящих в модуль.

## 10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля

# РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИЛИН

Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., А.В. Федоров

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины в составе модуля Б1.В.01 Проектное управление в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**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. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

Модуль обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| Социальное проектирование | | | | | |
| | 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.1 | Умеет разрабатывать концепцию социально-экономического проекта, формулировать его цели и задачи, определять ожидаемые социальные и экономические эффекты, обосновывать значимость и актуальность проектных решений | ПКр-6.1 З-1. Знает теоретические основы социального проектирования и их применение в сфере государственного и муниципального управления. ПКр-6.1 З-2. Знает методы определения целей, задач и ожидаемых результатов социально-экономических проектов. ПКр-6.1 У-1. Умеет разрабатывать концепцию социального проекта и обосновывать его социальную значимость. ПКр-6.1 У-2. Умеет применять методы проектного анализа для оценки последствий реализации проекта. ПКр-6.1 Н-1. Владеет навыками подготовки проектных предложений с учётом социальных и экономических факторов. |
| Планирование и управление реализацией проекта | | | | | |
| | ПКр-6 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов | ПКр-6.2 | Умеет использовать современные методы проектного управления | ПКр-6.2 З-1. Знает современные методы управления проектами и их применение в государственном и муниципальном управлении. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | для структурирования этапов реализации, прогнозирования рисков, обоснования стратегии ресурсного обеспечения и выбора механизмов контроля результативности | ПКр-6.2 З-2. Знает подходы к оценке рисков, распределению ресурсов и контролю реализации проектов.<br>ПКр-6.2 У-1. Умеет составлять план реализации проекта и определять ключевые этапы выполнения задач.<br>ПКр-6.2 У-2. Умеет применять методы управления проектами для организации работы и контроля сроков.<br>ПКр-6.2 Н-1. Владеет навыками моделирования рисков и выбора эффективных инструментов управления проектами. |
| Презентация и защита проекта | | | | | |
| | 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.3 | Демонстрирует способность аргументированно представлять результаты проектной деятельности, использовать методы визуализации и публичной защиты, обосновывать значимость и практическую применимость предложенных решений | ПКр-6.3 З-1. Знает принципы подготовки публичных выступлений и представления результатов проектной деятельности.<br>ПКр-6.3 З-2. Знает методы визуализации проектных решений и правила аргументации их значимости.<br>ПКр-6.3 У-1. Умеет готовить презентационные материалы для обоснования актуальности и результатов проекта.<br>ПКр-6.3 У-2. Умеет аргументированно защищать проектные решения и отвечать на вопросы аудитории.<br>ПКр-6.3 Н-1. Владеет навыками публичной презентации социально-экономических проектов и их профессиональной защиты. |
| Бюджетирование и оценка эффективности проекта | | | | | |
| | ПКр-6 | Способен разрабатывать социально- | ПКр-6.2 | Умеет использовать | ПКр-6.2 З-3. Знает принципы прогнозирования рисков, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | современные методы проектного управления для структурирования этапов реализации, прогнозирования рисков, обоснования стратегии ресурсного обеспечения и выбора механизмов контроля результативности | стратегий ресурсного обеспечения и механизмов контроля результативности проектов. ПКр-6.2 У-3. Умеет структурировать этапы реализации проекта, прогнозировать риски и обосновывать стратегию ресурсного обеспечения. ПКр-6.2 У-4. Умеет выбирать и применять механизмы контроля результативности проектов с учетом целей и ограничений. |
| Государственные и муниципальные программы и 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, с готовностью к их реализации на основе использования современных инновационных технологий, способен осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр-6.4 | Осуществляет анализ содержания и структуры государственных и муниципальных программ, выявляет их стратегические цели и задачи, оценивает механизмы реализации и формулирует предложения по их совершенствованию | ПКр-6.4 З-1. Знает содержание государственных и муниципальных программ и проектов, их цели и задачи. ПКр-6.4 З-2. Знает методы анализа программных документов и критерии оценки их результативности. ПКр-6.4 У-1. Умеет анализировать государственные программы и выявлять механизмы их реализации. ПКр-6.4 У-2. Умеет формулировать предложения по совершенствованию государственных и муниципальных программ. ПКр-6.4 Н-1. Владеет навыками экспертной оценки программных документов и разработки предложений по их корректировке. |

**2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины: 6 з.е., 216 ак.час

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 76 часов практических занятий,

– 119 часов самостоятельной работы,

– 13 часов контроля.

по очно-заочной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 32 часа практических занятий,

– 163 часа самостоятельной работы,

– 13 часов контроля.

Дисциплина Б1.В.01.01 Социальное проектирование изучается по очной (1-3 семестры) и очно-заочной (1-3 семестры) форме обучения.

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

Общий объем дисциплины: 8 з.е., 288 ак.час

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

– 16 часов лекций,

– 86 часов практических занятий,

– 177 часов самостоятельной работы,

– 9 часов контроля.

по очно-заочной форме обучения:

– 16 часов лекций,

– 40 часов практических занятий,

– 223 часа самостоятельной работы,

– 9 часов контроля.

Дисциплина Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта изучается по очной (4-7 семестры) и очно-заочной (4-7 семестры) форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на ранее освоенные дисциплины модуля.

Общий объем дисциплины: 3 з.е., 108 ак.час

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

– 16 часов лекций,

– 32 часа практических занятий,

– 31 час самостоятельной работы,

– 29 часов контроля.

по очно-заочной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 16 часов практических занятий,

– 55 часов самостоятельной работы,

– 29 часов контроля.

Дисциплина Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта изучается по очной (3 семестр) и очно-заочной (3 семестр) форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на ранее освоенные дисциплины модуля.

Общий объем дисциплины: 2 з.е., 72 ак.час

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

– 16 часов лекций,

– 16 часов практических занятий,

– 36 часов самостоятельной работы,

– 4 часа контроля.

по очно-заочной форме обучения:

– 8 часов лекций,

– 8 часов практических занятий,

– 52 часа самостоятельной работы,

– 4 часа контроля.

Дисциплина Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта изучается по очной (5 семестр) и очно-заочной (5 семестр) форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на ранее освоенные дисциплины модуля.

Общий объем дисциплины: 3 з.е., 108 ак.час

Работа обучающихся по видам учебных занятий по очной форме обучения:

– 14 часов лекций,

– 14 часов практических занятий,

– 71 час самостоятельной работы,

– 9 часов контроля.

по очно-заочной форме обучения:

– 6 часов лекций,

– 6 часов практических занятий,

– 67 часов самостоятельной работы,

– 29 часов контроля.

Дисциплина Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты изучается по очной (7 семестр) и очно-заочной (7 семестр) форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на ранее освоенные дисциплины модуля.

## 3. Содержание и структура модуля

### 3.1. Структура дисциплин модуля

**Очная форма обучения**

**Б1.В.01.01 Социальное проектирование**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1. | **Раздел 1. Персональный менеджмент в проектном управлении** | **72** | **4** | | | **16** | | | | | | | | **52** | |
| 2. | Тема 1.1. Сущность персонального менеджмента. Целеполагание. | 16 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 10 | Проект |
| 3. | Тема 1.2. Самоорганизация: планирование, управление временем, мотивация, оценка результатов деятельности | 56 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 42 | Проект |
| 4. | **Раздел 2. Социальное проектирование** | **72** | **4** | | | **28** | | | | | | | | **36** | |
| 5. | Тема 2.1. Введение в социальное проектирование. | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Актуальность и социальная значимость проекта. Инновации в проекте | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Тема 2.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | Проект |
| 7. | Тема 2.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | Проект |
| 8. | Тема 2.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | Проект |
| 9. | Тема 2.5. Реализация учебного социального проекта | 40 | | | | 20 | | | | | | | 20 | |
| 10. | *Промежуточная аттестация* | *4* | | | | | | | | 4 | | | | *Зачет* |
| 11. | **Раздел 3. Социальное проектирование (внеучебный проект)** | **72** | | | | **32** | | | | | | | **31** | |
| 12. | Тема 3.1. Разработка и реализация внеучебного социального проекта | 63 | | | | 32 | | | | | | | 31 | Проект |
| 13. | *Промежуточная аттестация* | 9 | | | | | | | | 9 | | | | *Зачет с оценкой* |
| **Итого по дисциплине** | | 216 | ***8*** | | | ***76*** | | | | 13 | | | ***119*** | |

**Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта**

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | **Форма текущего контроля** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | **Самостоятельная работа** | |

| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1. | **Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология** | **72** | **4** | | | **28** | | | | | | | | **40** | |
| 2. | Тема 1.1. Место управления проектами в организации | 6 | 2 | | | | | | | | | | | 4 | Проект |
| 3. | Тема 1.2. Применение дизайн-мышления в проектном менеджменте | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | Проект |
| 4. | Тема 1.3. Жизненный цикл, процессы и области знания в управлении проектами | 62 | 2 | | | 28 | | | | | | | | 32 | Проект |
| 5. | **Раздел 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта** | **72** | **4** | | | **16** | | | | | | | | **52** | |
| 6. | Тема 2.1. Запуск проекта | 16 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 10 | Проект |
| 7. | Тема 2.2. Реализация проекта (часть 1) | 56 | 2 | | | 12 | | | | | | | | 42 | Проект |
| 8. | *(6 семестр)* | **72** | **4** | | | **14** | | | | | | | | **54** | |
| 9. | Тема 2.2. Реализация проекта (часть 2) | 44 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 34 | Проект |
| 10. | Тема 2.3. Закрытие проекта. После проекта. | 28 | 2 | | | 6 | | | | | | | | 20 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | **Раздел 3. Современные технологии управления проектами** | **72** | **4** | | | **28** | | | | | | | **31** | |
| 12. | Тема 3.1. Обзор современных технологий управления проектами | 4 | 4 | | | | | | | | | | | Проект |
| 13. | Тема 3.2. Цифровые инструменты управления проектами | 59 | | | | 28 | | | | | | | 31 | Проект |
| 14. | *Промежуточная аттестация по дисциплине* | 9 | | | | | | | | 9 | | | | *Зачет с оценкой* |
| **Итого по дисциплине** | | **288** | **16** | | | **86** | | | | 9 | | | **177** | |

**Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта**

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1: Основы защиты проекта структура выступления | 8 | 8 | | | | | | | | | | | Проект |
| 2. | Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов | 8 | 8 | | | | | | | | | | | Проект |
| 3. | Тема 3. Верстка и защита презентации | 63 | | | | 32 | | | | | | | 31 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | *Промежуточная аттестация по дисциплине* | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | **108** | **16** | | | **32** | | | 2 | **9** | | 18 | 31 | |

**Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Экономические аспекты проекта | 20 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 12 | Проект |
| 2. | Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта | 24 | 6 | | | 6 | | | | | | | | 12 | Проект |
| 3. | Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта | 24 | 6 | | | 6 | | | | | | | | 12 | Проект |
| 4. | *Промежуточная аттестация* | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | **72** | **16** | | | **16** | | | | 4 | | | | **36** | |

**Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | Форма текущего контроля успеваемости, |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | Самостоятельная работа | |
| | | | Период теоретического обучения | Период промежуточной аттестации (сессия) | |

| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти | 28 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 20 | Проект |
| 2. | Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти | 71 | 10 | | | 10 | | | | | | | | 51 | Проект |
| 3. | *Промежуточная аттестация* | 9 | | | | | | | | *9* | | | | | *Экзамен* |
| **Итого по дисциплине** | | **108** | **14** | | | **14** | | | | *9* | | | | **71** | |

**Очно-заочная форма обучения**
**Б1.В.01.01 Социальное проектирование**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | **Раздел 1. Персональный менеджмент в проектном управлении** | **72** | **4** | | | **10** | | | | | | | **58** | |
| 15. | Тема 1.1. Сущность персонального менеджмента. Целеполагание. | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | 20 | Проект |
| 16. | Тема 1.2. Самоорганизация: планирование, управление временем, мотивация, оценка результатов деятельности | 46 | 2 | | | 6 | | | | | | | 38 | Проект |
| 17. | **Раздел 2. Социальное проектирование** | **72** | **4** | | | **12** | | | | 4 | | | **52** | |
| 18. | Тема 2.1. Введение в социальное проектирование. Актуальность и социальная значимость проекта. Инновации в проекте | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Проект |
| 19. | Тема 2.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Проект |
| 20. | Тема 2.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов | 10 | | | | | | | | | | | 10 | Проект |
| 21. | Тема 2.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта | 10 | | | | | | | | | | | 10 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22. | Тема 2.5. Реализация учебного социального проекта | 28 | | | | 8 | | | | | | | 20 | |
| 23. | *Промежуточная аттестация* | *4* | | | | | | | | 4 | | | | *Зачет* |
| 24. | **Раздел 3. Социальное проектирование (внеучебный проект)** | **72** | | | | **10** | | | | | | | **53** | |
| 25. | Тема 3.1. Разработка и реализация внеучебного социального проекта | 63 | | | | 10 | | | | | | | 53 | Проект |
| 26. | *Промежуточная аттестация* | 9 | | | | | | | | 9 | | | | *Зачет с оценкой* |
| **Итого по дисциплине** | | ***216*** | ***8*** | | | 32 | | | | 13 | | | 163 | |

**Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 15. | **Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология** | **72** | **4** | | | **12** | | | | | | | | **56** | |
| 16. | Тема 1.1. Место управления проектами в организации | 12 | 2 | | | | | | | | | | | 10 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. | Тема 1.2. Применение дизайн-мышления в проектном менеджменте | 10 | | | | | | | | | | | 10 | Проект |
| 18. | Тема 1.3. Жизненный цикл, процессы и области знания в управлении проектами | 50 | 2 | | | 14 | | | | | | | 36 | Проект |
| 19. | **Раздел 2. Планирование проекта и управление реализацией проекта** | **72** | **4** | | | **8** | | | | | | | **60** | |
| 20. | Тема 2.1. Запуск проекта | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | Проект |
| 21. | Тема 2.2. Реализация проекта (часть 1) | 58 | 2 | | | 6 | | | | | | | 50 | Проект |
| 22. | *(6 семестр)* | **72** | **4** | | | **8** | | | | | | | **60** | |
| 23. | Тема 2.2. Реализация проекта (часть 2) | 46 | 2 | | | 4 | | | | | | | 40 | Проект |
| 24. | Тема 2.3. Закрытие проекта. После проекта. | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | 20 | Проект |
| 25. | **Раздел 3. Современные технологии управления проектами** | **72** | **4** | | | **12** | | | | | | | **47** | |
| 26. | Тема 3.1. Обзор современных технологий управления проектами | 4 | 4 | | | | | | | | | | | Проект |
| 27. | Тема 3.2. Цифровые инструменты управления проектами | 59 | | | | 12 | | | | | | | 47 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28. | *Промежуточная аттестация по дисциплине* | 9 | | | | | | | | 9 | | | | *Зачет с оценкой* |
| **Итого по дисциплине** | | **288** | **16** | | | **40** | | | | 9 | | | **223** | |

**Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта**

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Катт эк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 5. | Тема 1: Основы защиты проекта структура выступления | 8 | 4 | | | | | | | | | | 4 | Проект |
| 6. | Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов | 10 | 4 | | | | | | | | | | 6 | Проект |
| 7. | Тема 3. Верстка и защита презентации | 61 | | | | 16 | | | | | | | 45 | Проект |
| 8. | *Промежуточная аттестация по дисциплине* | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | **108** | **8** | | | **16** | | | 2 | **9** | | 18 | **55** | |

**Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта**

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | **Форма текущего контроля** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | **Самостоятельная работа** | |

| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 5. | Тема 1. Экономические аспекты проекта | 20 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 16 | Проект |
| 6. | Тема 2. Формирование финансовых ресурсов проекта | 24 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 18 | Проект |
| 7. | Тема 3. Эффект и эффективность реализации проекта | 24 | 4 | | | 2 | | | | | | | | 18 | Проект |
| 8. | *Промежуточная аттестация* | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | **72** | **8** | | | **8** | | | | 4 | | | | **52** | |

**Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты**

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 4. | Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 17 | Проект |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | проектной деятельности в органах власти | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти | 58 | 4 | | | 4 | | | | | | | 50 | Проект |
| 6. | *Промежуточная аттестация* | 29 | | | | | | | *2* | *9* | | 18 | | *Экзамен* |
| **Итого по дисциплине** | | **108** | **6** | | | **6** | | | *2* | *9* | | 18 | **67** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2. Содержание дисциплин модуля

**Содержание дисциплины Б1.В.01.01 Социальное проектирование**

**РАЗДЕЛ 1. Персональный менеджмент в проектном управлении**

Тема 1.1. Сущность персонального менеджмента. Целеполагание [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.1]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.2]

Общая характеристика системы P3.express. Рассматриваем запуск проекта (группа - A) в системе P3.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 [ПКр-6.2]

Рассматриваем реализацию проекта в системе P3.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. [ПКр-6.2]

Рассматриваем закрытие проекта в системе P3.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 [ПКр-6.2]

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. [ПКр-6.2]

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 защита проекта**

Тема 1. Основы защиты проекта структура выступления [ПКр-6.3]

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 [ПКр-6.3]

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 [ПКр-6.3]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.2]

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 [ПКр-6.4]

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 [ПКр-6.4]

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. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины (модуля) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для контрольных точек): опрос, рефлексия, самооценка, взаимооценка, оценка наставником, защита паспорта проекта; защита

проекта.

## 4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

**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 защита 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%

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ).

Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ,** | **Коэффициент веса контрольной** | **Результат контрольной точки, который** |
|---|---|---|---|

| | которое может набрать студент | точки | отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| **Б1.В.01.01 Социальное проектирование (1-2 семестры)** | | | |
| (1 семестр) Контрольная точка 1. (проект) Персональный менеджмент: индивидуальная цель | 100 | 0,1 | 10 |
| (1 семестр) Контрольная точка 2. (проект) Персональный менеджмент: групповой проект - тест инструментов повышения личной эффективности | 100 | 0,1 | 10 |
| (2 семестр) Контрольная точка 3. (проект) Социальный проект: инициация и планирование | 100 | 0,1 | 10 |
| (2 семестр) Контрольная точка 4. (проект) Социальный проект: реализация | 100 | 0,15 | 15 |
| (2 семестр) Контрольная точка 5. (проект) Социальный проект: закрытие и оформление грантовой заявки | 100 | 0,15 | 15 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| **Дополнительные баллы** за внеучебную, научно-исследовательскую и проектную деятельность, связанную с изучаемой дисциплиной | 100 | 0,3 | 30 |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |
| **Б1.В.01.01 Социальное проектирование (3 семестр)** | | | |
| Контрольная точка 1. (проект) Социальный проект: инициация и планирование | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2. (проект) Социальный проект: реализация (апробация за пределами учебной группы) | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3. (проект) Социальный проект: закрытие и оформление методических материалов | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| **Дополнительные баллы** за внеучебную, научно- | 100 | 0,3 | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| исследовательскую и проектную деятельность, связанную с изучаемой дисциплиной | | | |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |
| **Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта** | | | |
| Контрольная точка 1. (проект) Запуск проекта | 100 | 0,10 | 10 |
| Контрольная точка 2. (проект) Реализация проекта | 100 | 0,20 | 20 |
| Контрольная точка 3. (проект) Завершение проекта | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 4. (проект) Современные технологии управления проектами | 100 | 0,15 | 15 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| **Дополнительные баллы** за внеучебную, научно-исследовательскую и проектную деятельность, связанную с изучаемой дисциплиной | 100 | 0,3 | 30 |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |
| **Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта** | | | |
| Контрольная точка 1 (проект) Тема 1: Основы защиты проекта структура выступления | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 2 (проект) Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 3 (проект) Тема 3. Верстка и защита презентации | 100 | 0,4 | 40 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| **Дополнительные баллы** за внеучебную, научно-исследовательскую и проектную деятельность, связанную с изучаемой дисциплиной | 100 | 0,3 | 30 |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |
| **Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта** | | | |
| Контрольная точка 1 Отчет по практическому заданию по | 100 | 0,2 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| проекту 1. | | | |
| Контрольная точка 2<br>Отчет по практическому заданию по проекту 2. | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3<br>Отчет по практическому заданию по проекту 3. | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Дополнительные баллы за выполнение проверочных тестов по темам | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за выполнение практических заданий | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за опросы по темам | 100 | 0,01 | 10 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | **0,90** | **90** |
| **Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты** | | | |
| Контрольная точка 1 (отчет)<br>Тема 1:<br>Отчет по анализу правового и методического обеспечения актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы). | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2 (проект)<br>Тема 2.<br>Отчет по анализу реализации актуального проекта государственного (муниципального) проекта (программы). | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| **Дополнительные баллы** за внеучебную, научно-исследовательскую и проектную деятельность, связанную с изучаемой дисциплиной | 100 | 0,3 | 30 |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

## 4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**2.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся**

(в том числе, для формирования заданий к контрольным точкам):

**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

КТ-1. 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)

КТ-2. 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).

Критерии (100%)

Формулировка целей: SMART/OKR, иерархия «долгосрочные↔семестр» — 20%

Планирование и самоорганизация: календарь, приоритизация, реалистичность — 20%

Доказательства исполнения (лог тайм-менеджмента, чек-поинты) — 15%

Рефлексия: анализ отклонений, выводы, корректировки — 25%

Качество оформления портфолио (структура, ссылки, лаконичность) — 10%

Устная мини-презентация (логика, тайминг, ответы на вопросы) — 10%

Раздел 2. Социальное проектирование (учебный проект)

КТ-3. Обоснование актуальности и социальной значимости проекта.

Разработка механизма реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты.

Формирование команды проекта.

Описание ресурсов проекта.

Информационное продвижение проекта.

КТ-4. Реализация разработанного проекта,

КТ-5. Подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта, оформление текста грантовой заявки.

Критерии (100%)

Актуальность и социальная значимость (данные, ЦА, эффекты) — 15%

Проектная логика и измеримость результатов (логическая модель/ИСП) — 20%

Команда и роли, распределение ответственности — 10%

Ресурсы и бюджет: достаточность, риски дефицитов — 10%

План коммуникации/инфо-продвижения (каналы, метрики) — 10%

Реализация: факт выполнения мероприятий, достигнутые результаты, подтверждения — 20%

Защита: структура питча, визуал, ответы на вопросы — 15%

Раздел 3. Социальное проектирование (внеучебный проект)

КТ-1. Разработка внеучебного проекта,

КТ-2. Тестирование элементов разработанного проекта вне учебной группы.

КТ-3. Подведение итогов по реализации разработанного проекта, защита результатов реализации проекта.

Критерии (100%)

Полнота и корректность проектной заявки (все обязательные разделы) — 30%

Реалистичность и управляемость (сроки, ресурсы, риски, KPI) — 25%

Социальный эффект и устойчивость результата — 25%

Защита (структура, аргументация, работа с вопросами) — 20%

**Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта**

В рамках промежуточной аттестации студент представляет портфолио результатов проектной деятельности, которое включает (по разделам):

КТ-1. Раздел 1. Управление проектами: концепция и методология, оценка личной и групповой эффективности:

Концепция учебного проекта, связанного с профессиональной деятельностью (предпроектное исследование, артефакты этапа инициации и планирования).

Критерии (100%)

Ясность замысла и границ проекта, связь с профдеятельностью — 25%

Анализ заинтересованных сторон и ролевая модель — 20%

Метрики эффективности (личной/командной) и способ сбора данных — 20%

Реалистичность предпосылок/ограничений — 15%

Презентация концепции — 20%

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 P3.express).

КТ-2. 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 P3.express).

КТ-3. Закрытие проекта: защита финального продукта, оценка удовлетворенности стейкхолдеров, ревью этапа закрытия, архивирование (задания выполняются на основе системы P3.express).

Критерии (100%)

Карта результатов и планирование: полнота, декомпозиция до управляемых пакетов — 20%

Достижение целей/результатов (сопоставление с планом, KPI) — 30%

Ретроспектива: уроки, улучшения процессов — 10%

Качество отчёта и визуализаций — 20%

Защита и ответы на вопросы — 20%

КТ-4. Раздел 3. Современные технологии управления проектами

Отчет по реализации исследовательского проекта по использованию различных цифровых систем управления проектами в различных сценариях.

Критерии (100%)

Методика сравнения (критерии, сценарии, метрики) — 25%

Глубина анализа и воспроизводимость — 25%

Практические выводы и рекомендации — 25%

Качество визуализаций/демо — 15%

Точность терминологии (тест) — 10%

**Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта**

Презентация и речь к докладу по проекту.

КТ-1. Тема 1. Основы защиты проекта структура выступления

Первичная презентация проекта.

Критерии (100%)

Структура питча (проблема-решение-ценность-план) — 35%

Логика нарратива и тайминг — 25%

Визуальная чистота (иерархия, краткость) — 20%

Устное выступление (дикция, контакт с аудиторией) — 20%

КТ-2. Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов

Представление плана корректировок первичной презентации исходя из изученного материала.

Критерии (100%)

Корректная сегментация аудитории и целеполагание — 25%

Обоснованный план правок (что/зачем/как измерим успех) — 35%

Улучшения визуала на примерах (до/после) — 25%

Ясность оформления (гайды, шаблоны) — 15%

КТ-3. Тема 3. Верстка и защита презентации

Проблематизация, целеполагание, декомпозиция, планирование, написание и визуализация, предзащита и защита.

Критерии (100%)

Сборка сторилайна (проблема, цели, декомпозиция, план, результаты) — 30%

Дизайн и читабельность (сетку, типографику соблюдён) — 20%

Публичное выступление (уверенность, время, работа с вопросами) — 30%

Доказательная база и ссылки — 20%

**Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта**

КТ-1. 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?

Методические рекомендации по подготовке ответа. Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

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.

КТ-2. 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?

Методические рекомендации по подготовке ответа. Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

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.

КТ-3. 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?

Методические рекомендации по подготовке ответа. Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

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.

**Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты**

КТ-1. 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%

КТ-2. 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%

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы 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.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации (зачет). В рамках промежуточной аттестации представляются результаты проектной деятельности студента (учебный проект), осуществляемой им в рамках дисциплины, в виде портфолио достигнутых результатов, включающих анализ личной и командной эффективности.

Зачёт (учебный проект, устная форма)

Что представляется: портфолио учебного проекта + устная защита.

Критерии (100%)

Актуальность и социальная значимость (данные, ЦА, эффект) — 15%

Логика проекта (цели–задачи–мероприятия–результаты, измеримость) — 25%

Реализация и подтверждения результатов (факты, свидетельства) — 25%

Команда и распределение ролей (ответственность, взаимодействие) — 10%

Ресурсы и риски (достаточность, управляемость) — 10%

Анализ личной и групповой эффективности (метрики, выводы) — 10%

Устная защита (структура, аргументы, ответы) — 5%

Мини-порог по ключевым критериям: п.2 и п.3 — не ниже 10 баллов каждый.

**Тема 1.1. Сущность персонального менеджмента. Целеполагание ПКр-6.1.**

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте содержание понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент» и охарактеризуйте их взаимосвязь.

---

**Вопрос 2.**

Опишите процесс управления в персональном менеджменте и содержание основных функций управления.

---

**Вопрос 3.**

Раскройте сущность целеполагания в персональном менеджменте и его роль в управленческом процессе.

---

**Вопрос 4.**

Приведите пример дерева целей личного профессионального развития государственного (муниципального) служащего и объясните взаимосвязь стратегических, тактических и оперативных целей.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

*(с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов)*

**Задание 1.**

Прочитайте формулировки личных целей государственного служащего.

а) «Стать хорошим специалистом в сфере государственного управления».
б) «Подготовить аналитический отчёт по реализуемому проекту к 30 ноября текущего года в соответствии с требованиями руководителя».
в) «Больше читать профессиональную литературу».

1. Для каждой цели определите, каким критериям SMART она **не соответствует** (S – конкретность, M – измеримость, A – достижимость, R – релевантность, T – ограниченность во времени).
2. Одну из некорректных целей (по выбору студента) перепишите в SMART-формате.

---

**Задание 2.**

Дано описание планов молодого специалиста органа исполнительной власти:

1. «В течение года подготовить и реализовать один проект по улучшению качества предоставления государственной услуги».
2. «Раз в квартал проходить не менее одного онлайн-курса по развитию управленческих и цифровых компетенций».
3. «Сделать карьеру в органах государственной власти».

а) Отнесите каждую формулировку к уровню цели:

- стратегическая,
- тактическая,
- оперативная.

б) Составьте в текстовом виде дерево целей, показав, как тактические и оперативные цели обеспечивают достижение стратегической.

---

**Задания закрытого типа**

*(с ключами правильных ответов)*

**Задание 1.**

Персональный менеджмент — это:

А. Управление персоналом организации.
Б. Управление собственными ресурсами и деятельностью человека для достижения

личных и профессиональных целей.
В. Совокупность административных процедур в органе власти.
Г. Контроль исполнения поручений руководителя.

---

**Задание 2.**

К основным функциям управления в персональном менеджменте **НЕ относится**:

А. Планирование.
Б. Организация.
В. Мотивация.
Г. Финансовый аудит внешних контрагентов.

---

**Задание 3.**

Какое утверждение наиболее точно отражает назначение *дерева целей* в персональном менеджменте?

А. Это перечень задач на день без указания взаимосвязей.
Б. Это графическое или текстовое представление иерархии целей, показывающее связь стратегических, тактических и оперативных целей.
В. Это список всех проблем, с которыми сталкивается специалист.
Г. Это только перечень стратегических целей на 5–10 лет.

---

**Задание 4.**

Какая формулировка цели в наибольшей степени соответствует критериям SMART?

А. «Улучшить навыки тайм-менеджмента».
Б. «Сократить количество просроченных поручений на работе».
В. «В течение трёх месяцев сократить количество просроченных поручений по проектам с 10 % до 3 % за счёт ежедневного планирования и еженедельного анализа результатов».
Г. «Стать более ответственным сотрудником».

---

## Тема 1.2. Самоорганизация: планирование, управление временем, мотивация, оценка результатов деятельности ПКр-6.1.

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте сущность времени как человеческого ресурса. В чём специфика управления временем по сравнению с другими ресурсами?

---

**Вопрос 2.**

Опишите основные этапы планирования рабочего времени государственного (муниципального) служащего и принципы расстановки приоритетов.

---

**Вопрос 3.**

Охарактеризуйте навыки личной организованности и самоконтроля и приведите примеры приёмов их развития.

---

**Вопрос 4.**

Раскройте связь мотивации, стресса и эффективности деятельности. Какие приёмы самопрограммирования поведения можно использовать для поддержания мотивации?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

*(с инструкцией и ключами)*

**Задание 1.**

Молодой специалист органа власти планирует рабочий день (8 часов). У него есть следующие задачи:

1. Подготовить проект письма в вышестоящий орган (ориентировочно 2 часа, **важно, срок – сегодня**).
2. Ответить на текущие электронные письма (1 час, **рутинно, средняя важность**).
3. Подготовить презентацию к совещанию через неделю (3 часа, **важно, не срочно**).
4. Принять участие во внутреннем совещании, назначенном на 15:00–16:00 (1 час, **важно, фиксированное время**).
5. Просмотреть новости и соцсети (1 час, **не важно, не срочно**).

а) Распределите задачи по матрице «важно/срочно» (4 квадранта).
б) Предложите пример последовательности выполнения задач в течение дня (указать порядок).

---

**Задание 2.**

Государственный служащий отмечает: «К концу дня чувствую сильное напряжение, часто откладываю сложные задачи, настроение ухудшается, вечером не хватает сил на отдых и семью. Понимаю, что нужно менять режим, но постоянно “перегораю”».

а) Определите возможные причины такого состояния (не менее трёх).
б) Предложите комплекс из **трёх–четырёх** конкретных шагов по самоорганизации и самопрограммированию поведения, которые помогут снизить стресс и поддержать мотивацию.

---

**Задания закрытого типа**

*(с ключами)*

**Задание 1.**

Что означает утверждение «мы не управляем временем, мы управляем собой во времени»?

А. Время можно ускорять и замедлять с помощью техники.
Б. Человек не влияет на длительность суток, но выбирает, *как* использовать своё время.
В. Время управляет всеми процессами, человек бессилен.
Г. Управление временем возможно только для руководителей.

---

**Задание 2.**

Какая пара характеристик описывает **важную, но не срочную** задачу?

А. Не приносит вклад в цели, но имеет жёсткий дедлайн.
Б. Существенно влияет на достижение целей, срок выполнения ещё позволяет планировать.
В. Не влияет на цели и не имеет срока.
Г. Неприятная задача, поэтому её можно отложить.

---

**Задание 3.**

Какое утверждение о стрессе наиболее корректно?

А. Любой стресс вреден и должен быть полностью исключён.
Б. Умеренный стресс может мобилизовать, но хронический стресс снижает эффективность и ухудшает здоровье.
В. Стресс не связан с рабочей нагрузкой.
Г. Стресс — признак профессионализма.

---

**Задание 4.**

Какой из перечисленных приёмов **относится к самопрограммированию поведения**?

А. Случайный выбор задач по настроению.
Б. Составление списка дел без сроков.
В. Осознанное использование позитивных формулировок и визуализации для настройки на выполнение задач.
Г. Полный отказ от планирования, чтобы «не создавать стресс».

**Тема 2.1. Введение в социальное проектирование. Актуальность и социальная значимость проекта. Инновации в проекте ПКр-6.1.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Дайте определение социального проекта. Чем он отличается от разовой социальной акции и текущей деятельности организации?

**Ключ (основные тезисы ответа):**

- Социальный проект — целенаправленное, ограниченное по ресурсам и срокам изменение социальной ситуации для решения конкретной проблемы целевой группы.
- Отличия: наличие чётко сформулированной проблемы, цели, плана действий, ожидаемых результатов и показателей; временный характер; новизна/изменение ситуации.
- Разовая акция и текущая деятельность могут быть элементами проекта, но не всегда предполагают системные изменения.

---

**Вопрос 2.**

Перечислите основные этапы социального проектирования и кратко охарактеризуйте содержание каждого.

---

**Вопрос 3.**

Объясните, что означает «актуальность» и «социальная значимость» проекта. Зачем изучать проблему до разработки проектного решения?

---

**Вопрос 4.**

Раскройте содержание понятий «целевая аудитория» и «территория проекта». Какие инструменты можно использовать для изучения проблемы целевой аудитории?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

*(с инструкцией и ключами)*

**Задание 1.**

В муниципалитете планируется социальный проект для подростков 14–17 лет. В паспорте проекта написано:

«В городе растёт подростковая преступность. Проект “Шаг вперёд” направлен на организацию бесплатных спортивных и творческих секций. Предполагается работа с 100 подростками в течение года».

а) Определите:

- целевую аудиторию;
- территорию проекта;
- формулировку проблемы (с опорой на текст).

б) Перечислите не менее **трёх** источников информации/инструментов, которые можно использовать для уточнения актуальности и социальной значимости проблемы.

---

**Задание 2.**

НКО предлагает идею проекта:

«Создать на базе библиотеки молодёжное пространство для школьников и студентов, где они смогут заниматься, проводить мероприятия, участвовать в мастер-классах и добровольческих акциях. Планируется использовать цифровые сервисы, привлекать наставников-волонтёров и организовать онлайн-платформу для обмена инициативами».

а) Укажите не менее **двух** возможных инновационных элементов данного проекта.

б) Сформулируйте один–два вопроса к заказчику (партнёру), которые необходимо уточнить на этапе анализа проблемы и целевой аудитории.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое определение **наиболее точно** описывает социальный проект?

А. Любое мероприятие, проводимое для населения.
Б. Временный комплекс действий, направленный на решение социальной проблемы конкретной целевой группы с измеримыми результатами.
В. Набор регулярных услуг организации.

---

**Задание 2.**

Установите правильную последовательность этапов социального проектирования:

1. Планирование мероприятий и ресурсов.
2. Оценка результатов.
3. Анализ социальной проблемы.
4. Реализация проекта.
5. Формулирование целей и задач.

Выберите правильный вариант:

А. 3–5–1–4–2
Б. 5–3–1–4–2
В. 3–1–5–4–2
Г. 1–3–5–4–2

---

**Задание 3.**

Что в контексте социального проекта означает «целевая аудитория»?

А. Все жители региона.
Б. Группа людей, на которых направлены мероприятия и эффекты проекта.
В. Только партнёры и спонсоры.
Г. Руководство организации-заявителя.

---

**Задание 4.**

Какова основная цель изучения социальной проблемы перед разработкой проекта?

А. Увеличить объём документации проекта.
Б. Найти как можно больше партнёров.
В. Подтвердить реальность и масштаб проблемы, понять её причины и потребности целевой группы для обоснования проекта и выбора адекватных решений.
Г. Определить, кому поручить написание заявки.

**Тема 2.2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, мероприятия и результаты. Команда проекта ПКр-6.1.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Объясните логическую связь между проблемой, целью, задачами, мероприятиями и результатами проекта. Какие ошибки чаще всего допускают при описании механизма реализации?

---

**Вопрос 2.**

Сформулируйте требования к корректной цели проекта в заявке на грант. Чем проектная цель отличается от формулировки социальной проблемы и от задачи?

---

**Вопрос 3.**

Что такое календарный план проекта? Назовите его основные элементы. Какую роль выполняют ключевые контрольные точки и диаграмма Гантта?

---

**Вопрос 4.**

Охарактеризуйте роль команды проекта. Какие типичные роли выделяют и как отразить команду в заявке на грант?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Прочитайте фрагмент описания проекта:

«В городе мало возможностей для конструктивного досуга подростков. Цель проекта – проведение серии мастер-классов и фестиваля. В рамках проекта планируется снизить уровень подростковой преступности, провести 10 мастер-классов по командной работе и организовать городской фестиваль уличной культуры.
Результат проекта – проведение мероприятий для подростков и привлечение волонтёров».

а) Определите, какие элементы механизма реализации здесь **смешаны или сформулированы некорректно** (проблема, цель, задачи, мероприятия, результаты).
б) Предложите свой вариант:

- цели проекта;
- не менее двух задач;
- одного–двух ожидаемых результатов (измеримых).

---

**Задание 2.**

Имеется перечень мероприятий проекта по поддержке семей с детьми:

1. Разработка программы цикла встреч для родителей (2 недели).
2. Проведение информационной кампании в соцсетях и школах (3 недели).
3. Цикл групповых встреч с родителями (1 раз в неделю, 3 месяца).
4. Итоговая встреча с подведением результатов и анкетированием (1 день).

а) Расположите мероприятия в логической временной последовательности и укажите примерные ключевые контрольные точки.
б) Опишите, какие столбцы должны быть в календарном плане для этих мероприятий в заявке на грант (не менее четырёх).

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое утверждение **наиболее точно** отражает сущность цели проекта?

А. Перечень всех мероприятий, запланированных в проекте.
Б. Краткое описание социальной проблемы.
В. Образ желаемого состояния целевой группы/ситуации, которого планируется достичь в результате проекта.
Г. Особенности команды проекта.

---

**Задание 2.**

Какая комбинация элементов является **обязательной** для календарного плана проекта?

А. Мероприятия, сроки их проведения, ответственные, ожидаемые результаты/показатели.
Б. Мероприятия, биографии членов команды, фотографии площадок.
В. Только список мероприятий без дат.
Г. Только бюджет и партнёры.

---

**Задание 3.**

Что отражает диаграмма Гантта?

А. Только распределение бюджета по статьям.
Б. Графическое распределение мероприятий проекта во времени и их длительность.
В. Перечень рисков проекта.
Г. Структуру команды и подчинённость.

---

**Задание 4.**

Как корректнее всего представить команду проекта в заявке на грант?

А. Перечислить всех сотрудников организации, независимо от участия в проекте.
Б. Указать только руководителя организации.
В. Описать состав команды с указанием ролей, функций в проекте, опыта и объёма участия.
Г. Написать, что «команда будет сформирована после получения гранта».

**Тема 2.3. Бюджет проекта: реалистичность и обоснованность расходов ПКр-6.1.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Дайте определение бюджета проекта. Какие функции бюджет выполняет в заявке на грант и в управлении проектом?

---

**Вопрос 2.**

Перечислите основные статьи бюджета в типичной заявке на грант. Как обеспечить реалистичность и обоснованность расходов?

---

**Вопрос 3.**

Раскройте понятие «софинансирование» проекта. В каких формах оно может быть представлено и зачем грантодателю важна информация о софинансировании?

---

**Вопрос 4.**

Охарактеризуйте вклад бизнес-партнёров и органов власти в бюджет и реализацию социального проекта. Какие правила общения с партнёрами важно соблюдать?

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Фрагмент бюджета проекта (запрашиваемый грант – 500 000 ₽):

1. Аренда конференц-зала для трёх однодневных мероприятий — 180 000 ₽.
2. Зарплата руководителя проекта (0,5 ставки, 12 месяцев) — 300 000 ₽.
3. Покупка ноутбука для руководителя проекта — 120 000 ₽.
4. Расходные материалы для участников (раздаточные материалы, канцелярия) — 20 000 ₽.
5. Реклама проекта в соцсетях — 30 000 ₽.

а) Определите не менее **двух–трёх проблем** этого фрагмента бюджета с точки зрения реалистичности и обоснованности расходов.
б) Предложите корректировки по **двум** позициям (сформулируйте, что изменить и почему).

---

**Задание 2.**

Общая стоимость проекта — 800 000 ₽.
Запрашиваемый грант — 480 000 ₽.
Софинансирование:

- собственный вклад организации — 120 000 ₽ (в т. ч. 80 000 ₽ — денежные средства, 40 000 ₽ — труд сотрудников, оценённый в денежном выражении);
- вклад бизнес-партнёра — 200 000 ₽ (предоставление помещения и оборудования, оценённое по рыночным ценам).

а) Рассчитайте долю гранта и долю софинансирования в общем бюджете проекта (в процентах).
б) Приведите два примера расходов, которые **чаще всего запрещены или нерекомендуемы** в грантовых конкурсах, и объясните, почему их не следует включать в бюджет.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое определение бюджета проекта наиболее корректно?

А. Перечень всех мероприятий проекта.
Б. Перечень партнёров и их вклад.
В. Структурированная смета расходов (и при необходимости доходов/софинансирования), необходимых для реализации проекта и достижения его целей.
Г. Только список расходов на заработную плату команды.

---

**Задание 2.**

Что НЕ может считаться софинансированием проекта в заявке на грант?

А. Денежные средства, которые организация направляет на реализацию проекта из собственных доходов.
Б. Бесплатное предоставление партнёром помещения для мероприятий.
В. Труд волонтёров, оценённый в денежном эквиваленте.
Г. Личные расходы сотрудника на отдых, не связанные с проектом.

---

**Задание 3.**

Какое из перечисленных утверждений о соотношении бюджета и результатов проекта верно?

А. Чем больше бюджет, тем лучше проект, независимо от результатов.
Б. Важно, чтобы запрашиваемая сумма была максимальной из возможных.
В. Бюджет должен быть соразмерен масштабам задач и ожидаемым социальным результатам; завышенные и заниженные расчёты вызывают вопросы у экспертов.
Г. Результаты проекта не связаны с бюджетом, главное — хорошая идея.

---

**Задание 4.**

Какой из перечисленных подходов к общению с потенциальным партнёром наиболее корректен?

А. «Сначала попросим максимально возможную сумму, а чем реально займёмся, решим потом».
Б. Кратко описать проблему, цели и ожидаемые результаты проекта, предложить партнёру понятный формат участия и показать возможные выгоды/эффекты для него.
В. Отправить партнёру общую презентацию без конкретных запросов и больше не выходить на связь.
Г. Поставить партнёра перед фактом: «Мы уже указали вас в заявке, теперь вы обязаны помочь».

**Тема 2.4. Информационная открытость организации и информационное продвижение проекта ПКр-6.1.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Дайте определение информационной открытости организации. Как она связана с репутацией и доверием со стороны целевых аудиторий (граждан, партнёров, грантодателей)?

- 

---

**Вопрос 2.**

Что обязательно должно быть представлено на официальном сайте организации (или в

закреплённых публикациях в соцсетях), чтобы сформировать базовое доверие у внешних стейкхолдеров?

---

**Вопрос 3.**

Объясните, зачем проекту нужно информационное продвижение. Какие задачи решает информационная кампания по сравнению с «тихой» реализацией проекта?

---

**Вопрос 4.**

Что такое пресс-релиз в контексте социального проекта? Какие ключевые элементы должны в нём присутствовать, чтобы СМИ и аудитории поняли ценность проекта?

- 

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Организация реализует социальный проект, но:

- сайт не обновлялся более двух лет;
- в соцсетях последние посты — о «поздравлениях с праздниками» без информации о проектах;
- отчёты о результатах есть только во внутренней документации;
- запросы в директ и по почте об участии в проекте обрабатываются нерегулярно.

а) Определите не менее **трёх рисков** для репутации и реализации проекта, связанных с такой ситуацией.
б) Предложите **минимальный план** повышения информационной открытости на ближайшие 2–3 месяца (не менее четырёх конкретных шагов).

---

**Задание 2.**

НКО запускает проект по поддержке семей, воспитывающих детей с ОВЗ. Есть задача разработать концепцию информационного продвижения.

Исходные данные:

- целевые группы: сами семьи, специалисты социальной сферы, местные СМИ, потенциальные бизнес-партнёры;
- ресурсы: сайт организации, группа во «ВКонтакте», контакты нескольких местных журналистов, возможность участия в городских мероприятиях.

а) Для каждой целевой группы предложите по одному–двум информационным инструментам/каналам (например, какие форматы сообщений, через какие площадки).
б) Сформулируйте ключевое сообщение (слоган/основную идею) информационной кампании, отражающее смысл проекта.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** описывает информационную открытость организации?

А. Наличие хотя бы одного профиля в соцсетях.
Б. Готовность ответить только на запросы контролирующих органов.
В. Систематическое предоставление достоверной, актуальной и доступной информации о деятельности, результатах и возможностях взаимодействия с организацией.
Г. Возможность скрывать неудобную информацию от целевой аудитории.

---

**Задание 2.**

Какой из элементов **обязательно** должен присутствовать на сайте/в публичной странице организации для формирования доверия?

А. Только развлекательный контент.
Б. Чат для общения участников между собой, без информации об организации.
В. Контактные данные, информация об организации (миссия, направления работы) и о реализуемых проектах.
Г. Личные фото сотрудников без указания их ролей.

---

**Задание 3.**

Какова основная цель информационного продвижения социального проекта?

А. Рассказать о проекте только руководству организации.
Б. Сформировать у целевых аудиторий понимание проблемы, целей и результатов проекта, привлечь участников и партнёров, усилить доверие и поддержку.
В. Увеличить количество случайных лайков в соцсетях.
Г. Избежать подготовки отчётов.

---

**Задание 4.**

Что отличает пресс-релиз от обычного поста в соцсетях?

А. Пресс-релиз всегда публикуется без текста, только фото.
Б. Пресс-релиз создаётся специально для СМИ и содержит структурированную информацию о событии проекта (что, где, когда, для кого, зачем) и контакты для связи.
В. Пресс-релиз – это только внутренний служебный документ.
Г. Никакой разницы, это одно и то же.

**Тема 2.5. Реализация учебного социального проекта ПКр-6.1.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Что понимается под *учебным* социальным проектом? В чём его особенности по сравнению с «боевым» (реальным) социальным проектом, реализуемым во внешней среде?

---

**Вопрос 2.**

Опишите основные шаги реализации учебного социального проекта внутри учебной группы: от старта до подведения итогов.

---

**Вопрос 3.**

Что включает в себя подведение итогов по реализации учебного социального проекта? Какие вопросы важно обсудить в команде при рефлексии?

---

**Вопрос 4.**

Перечислите основные разделы текста грантовой заявки по учебному социальному проекту и охарактеризуйте их содержание.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Учебная группа реализовала мини-проект «Комфортная учебная среда» в своей аудитории. Планировалось:

- провести опрос одногруппников о проблемах учебного пространства;
- организовать встречу с администрацией по возможным изменениям;
- оформить стенд «Проектные новости»;
- подготовить презентацию о результатах и защите проекта на зачёте.

Фактически:

- опрос провели только среди части группы;
- встречу с администрацией не успели организовать;
- стенд оформили, но наполнили частично;
- презентацию сделали в последний момент, без анализа результатов опроса.

а) Определите не менее **трёх ошибок/проблем** в реализации проекта и подведении итогов.
б) Предложите конкретные меры, которые могли бы повысить качество реализации и защиты проекта (не менее трёх).

---

**Задание 2.**

Студенческая команда готовит фрагмент учебной грантовой заявки по своему проекту. Им нужно:

1. Сформулировать цель и две задачи проекта «Школьный медиаклуб» (проект реализуется в рамках учебной практики).
2. Определить структуру 5–7 слайдов презентации для защиты результатов проекта перед условным грантодателем.

а) Предложите пример формулировки **цели** и **двух задач** учебного проекта «Школьный медиаклуб».
б) Составьте примерную структуру презентации (5–7 слайдов) для защиты проекта.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** характеризует специфику учебного социального проекта?

А. Он всегда реализуется только на бумаге, без каких-либо действий.
Б. Его основная цель – отработка навыков проектной деятельности и рефлексия, при возможном реальном, но ограниченном социальном эффекте.
В. В нём нельзя использовать реальные данные и работать с реальными людьми.
Г. Он не требует планирования и отчётности.

---

**Задание 2.**

Какова основная задача этапа подведения итогов учебного социального проекта?

А. Формально отчитаться о проведённых мероприятиях.
Б. Определить, кто виноват в возникших проблемах.
В. Проанализировать достижения и сложности, оценить результаты и извлечённые уроки, сформулировать предложения по улучшению.
Г. Придумать новое название проекта.

---

**Задание 3.**

Какое из утверждений о защите (презентации) результатов проекта корректно?

А. Важно подробно рассказать только о том, сколько времени потратила команда.
Б. Главное – показать яркие картинки, содержание проекта не принципиально.
В. Структурированная защита должна раскрывать проблему, цель, ключевые мероприятия, результаты и выводы, показывая логику проекта и вклад команды.
Г. Можно полностью прочитать текст грантовой заявки вслух – это и есть хорошая защита.

---

**Задание 4.**

Какой из перечисленных элементов **не относится** к содержанию стандартной грантовой заявки по учебному социальному проекту?

А. Описание цели и задач проекта.
Б. Описание структуры команды и её функций.
В. Подробное расписание всех учебных занятий по всем дисциплинам группы.
Г. Описание мероприятий, ожидаемых результатов и бюджета проекта.

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации (зачет с оценкой).**

В рамках промежуточной аттестации представляются результаты проектной деятельности студента (внеучебный проект), осуществляемой им в рамках дисциплины, в виде портфолио достигнутых результатов, включающих анализ личной и командной эффективности.

Зачёт с оценкой (внеучебный проект, устная форма)

Что представляется: портфолио внеучебного проекта + устная защита.

Критерии (100%)

Социальный эффект и устойчивость (масштаб, долгосрочность) — 20%

Логика и управляемость проекта (KPI/результаты, трассируемость) — 20%

Ресурсно-бюджетная обоснованность — 10%

Управление рисками и изменениями — 10%

Командная организация (ролейная модель, коммуникации) — 10%

Реализованные результаты и подтверждения — 20%

Устная защита (питч, визуал, Q&A) — 10%

**Тема 3.1. Разработка внеучебного социального проекта**

**ПКр-6.1.**

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Что понимается под *внеучебным* социальным проектом? В чём его особенности по сравнению с учебным проектом, реализуемым внутри учебной группы?

---

**Вопрос 2.**

Опишите основные шаги тестирования (пилотирования) элементов внеучебного социального проекта во внешней среде.

---

**Вопрос 3.**

Какие виды результатов и эффектов внеучебного социального проекта важно учитывать при подведении итогов? Приведите примеры количественных и качественных показателей.

- 

---

**Вопрос 4.**

Раскройте особенности защиты результатов внеучебного социального проекта перед внешней аудиторией (партнёрами, администрацией, конкурсной комиссией) по сравнению с «внутренней» учебной защитой.

- 

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Студенческая команда реализует внеучебный проект «Чистый берег» в партнёрстве с местной администрацией и НКО. Первый пилотный выезд получился следующим:

- пришло меньше половины зарегистрированных участников;
- уборка прошла, но мешков и перчаток не хватило;
- с администрацией не до конца согласовали место вывоза мусора, пришлось решать на месте;
- в соцсетях вышел только один пост «по факту», без анонса и истории проекта;
- партнёр из НКО отметил хорошую вовлечённость тех, кто пришёл, и готовность поддерживать проект дальше.

а) Определите не менее **трёх сильных сторон** и **трёх проблем** пилотного мероприятия.

б) Предложите не менее **трёх конкретных шагов**, которые команда может предпринять

перед следующим выездом, чтобы улучшить реализацию проекта и его презентацию партнёрам.

---

**Задание 2.**

Команда завершила реализацию внеклассного проекта «Наставник онлайн» (онлайн-встречи студентов со школьниками по профориентации). Необходимо подготовить защиту результатов для школьной администрации и потенциального грантодателя.

а) Назовите не менее **пяти видов информации/данных**, которые необходимо собрать и оформить для аргументированной защиты.
б) Предложите примерную структуру выступления (4–6 блоков), отражающую ключевые элементы защиты.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** характеризует пилотирование (тестирование) элементов внеучебного социального проекта?

А. Полный отказ от реализации проекта и замена его отчётом.
Б. Разовый «генеральный» запуск проекта сразу на всю территорию.
В. Пробный запуск отдельных мероприятий/форматов в ограниченном масштабе для проверки гипотез и последующей корректировки проекта.
Г. Только обсуждение проекта на занятии, без выхода во внешнюю среду.

---

**Задание 2.**

Какое утверждение о подведении итогов внеучебного социального проекта корректно?

А. Достаточно указать, что «все были довольны».
Б. Важно собрать и проанализировать как количественные, так и качественные данные, сопоставить план и факт, зафиксировать выводы и рекомендации.
В. Итоги можно подводить только в формуле «удалось/не удалось».
Г. Итоги нужны только для преподавателя, партнёрам они не интересны.

---

**Задание 3.**

Что отличает защиту результатов внеучебного проекта перед внешними партнёрами от внутренней учебной защиты?

А. Перед партнёрами можно говорить только об ошибках, без результатов.
Б. Для партнёров не важны данные и факты, главное – эмоции.
В. Необходимо показать социальный эффект, вклад партнёров, перспективы развития проекта и его пользу для целевой аудитории и территории.
Г. Отличий нет, формат и содержание полностью совпадают.

---

**Задание 4.**

Какое из утверждений наиболее верно в контексте работы команды над внеучебным социальным проектом?

А. Важно только участие лидера, остальные члены команды несущественны.
Б. Команда может игнорировать интересы внешних стейкхолдеров, если проект учебный по происхождению.
В. Эффективная команда распределяет роли и ответственность, учитывает интересы партнёров и целевых групп, регулярно анализирует ход реализации.
Г. Достаточно один раз составить план и больше его не пересматривать.

**Б1.В.01.02 Планирование и управление реализацией проекта проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет с оценкой проводиться в устной форме. На зачете представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации. В рамках промежуточной аттестации представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины, в виде портфолио достигнутых результатов, включающих анализ личной и командной эффективности.

Что представляется: портфолио планирования и управления + устная защита (в т.ч. артефакты Р3.express).

Критерии (100%)

Концепция проекта и связь с профдеятельностью — 10%

Карта результатов (полнота, управляемость) — 15%

Сетевой и календарный планы (критический путь, ресурсы, буферы) — 15%

Реестр рисков и планы реагирования — 15%

Управление изменениями (процедуры, критерии одобрения) — 10%

План качества (критерии приёмки, контрольные точки) — 10%

Практики Р3.express (ритмы, визуальные доски, отчётность) — 10%

Анализ личной/командной эффективности (метрики, ретро-выводы) — 10%

Устная защита (структура, аргументы, ответы) — 5%

**Тема 1.1. Место управления проектами в организации ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте содержание трёх видов управленческой деятельности: Run, Change и Disrupt. Какое место в этой логике занимает управление проектами?

---

**Вопрос 2.**

Дайте определение проекта и цели проекта. Объясните отличие проекта от процесса, приведите по одному примеру каждого из них для организации публичного сектора (или НКО).

- Отличия:
    - проект ограничен по времени и уникален;
    - процесс непрерывен и повторяем;
    - проекты запускают изменения, процессы обеспечивают стабильность.
- Примеры:
    - Проект: разработка и внедрение новой электронной услуги на портале госуслуг / запуск новой программы поддержки семей.
    - Процесс: ежедневная регистрация и обработка обращений граждан / ежемесячные выплаты по уже действующим мерам поддержки.

---

**Вопрос 3.**

Сравните подходы Waterfall, Agile и гибридные модели в управлении проектами. В каких условиях каждый подход может быть наиболее эффективен?

- 

---

**Вопрос 4.**

Перечислите и охарактеризуйте основные инструменты предпроектного исследования и этапов инициации и планирования: пирамида обстоятельств, анализ стейкхолдеров, SWOT-анализ, древо проблем и древо целей.

- 

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Рассмотрите описание деятельности организации:

1. Отдел регулярно обрабатывает обращения граждан по вопросам социальной поддержки, соблюдая установленные регламенты и сроки.
2. В течение года планируется разработать и запустить новый электронный сервис для подачи заявок на меры поддержки через мобильное приложение.
3. Группа экспертов разрабатывает концепцию принципиально новой платформы взаимодействия государства и граждан, которая предполагает изменение логики предоставления услуг в целом.

а) Отнесите каждую из трёх позиций к Run, Change или Disrupt.
б) Укажите, какие из этих видов деятельности являются проектами, а какие — процессами. Обоснуйте свой ответ.

---

**Задание 2.**

Орган власти планирует проект по созданию многофункционального центра молодёжных инициатив.

Исходные данные:

- Требуется реконструировать здание, оснастить его оборудованием и запустить набор программ для молодёжи.
- Требования к строительной части и закупкам жёстко регламентированы.
- Форматы работы с молодёжью и цифровые сервисы будут уточняться по мере общения с целевой аудиторией.

а) Какой подход к управлению проектом (Waterfall, Agile, гибридный) будет наиболее подходящим и почему?
б) Укажите не менее **трёх** инструментов предпроектного исследования/планирования,

которые целесообразно применить, и поясните, какую информацию они помогут получить.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое определение проекта наиболее корректно?

А. Любой вид деятельности, который выполняется сотрудниками организации.
Б. Временное предприятие, направленное на создание уникального продукта, услуги или результата с ограниченными ресурсами.
В. Повторяющийся процесс, выполняемый по постоянному регламенту.
Г. Любая идея, которая ещё не оформлена документально.

---

**Задание 2.**

Какой признак **чаще всего НЕ относится** к процессу (в отличие от проекта)?

А. Повторяемость и цикличность.
Б. Ориентация на стабильное качество результата.
В. Чётко определённое начало и завершение, после которого деятельность заканчивается.
Г. Наличие регламентов и инструкций.

---

**Задание 3.**

Какой подход к управлению проектами обычно считается наиболее подходящим при высокой неопределённости требований и необходимости регулярной обратной связи с пользователями?

А. Только Waterfall.
Б. Agile-подходы (Scrum, Kanban и др.).
В. Только административное управление.
Г. Отсутствие какого-либо формального подхода.

---

**Задание 4.**

Какой из перечисленных инструментов в первую очередь используется для анализа заинтересованных сторон проекта?

А. SWOT-анализ.
Б. Древо проблем.
В. Анализ стейкхолдеров.
Г. Диаграмма Гантта.

**Тема 1.2. Применение дизайн-мышления в проектном менеджменте ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте сущность дизайн-мышления. В чём его ключевые принципы и чем этот подход отличается от «традиционного» проектного планирования «от идеи»?

- 

---

**Вопрос 2.**

Опишите основные этапы дизайн-мышления (эмпатия, определение проблемы, генерация идей, прототипирование, тестирование). Как эти этапы могут быть встроены в жизненный цикл проекта?

---

**Вопрос 3.**

Какие инструменты эмпатии и анализа опыта пользователей используются в дизайн-мышлении? Приведите примеры, как они помогают уточнить проектную проблему.

---

**Вопрос 4.**

Раскройте связь между формулировкой проектной проблемы, постановкой целей и последующими этапами генерации идей, прототипирования и тестирования.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Государственный орган планирует улучшить работу электронной записи на приём граждан. Первоначальная идея руководства: «сделать новый красивый интерфейс сайта». Команда решает применить подход дизайн-мышления.

а) Предложите не менее **трёх** шагов/инструментов на этапе эмпатии и анализа опыта пользователей, которые помогут уточнить, действительно ли интерфейс — главная проблема.
б) На основе собранных данных сформулируйте пример фокус-проблемы в формате:

«[Кто] испытывает проблему [какую], потому что [почему/в каком контексте]?».

---

**Задание 2.**

Команда проекта по развитию общественного пространства хочет создать новый формат мероприятий для молодёжи. После этапов эмпатии и определения проблемы сформулирована фокус-проблема:

«Студенты 1–2 курсов не чувствуют, что общественное пространство “для них”, потому что не видят там интересных форматов общения и самореализации».

а) Предложите не менее **трёх–четырёх** идей возможных решений (форматов, сервисов, мероприятий) на этапе генерации идей.
б) Выберите **одну** идею и опишите, как можно быстро и недорого прототипировать её и протестировать с целевой аудиторией.

1. 

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** описывает цель применения дизайн-мышления в проектном менеджменте?

А. Быстро придумать любую идею и сразу закрепить её в планах.
Б. Сосредоточиться на внутренней логике организации и нормативных ограничениях.
В. Глубоко понять опыт и потребности пользователей, на этой основе сформулировать проблему и создать решения, которые реально улучшают пользовательский опыт.
Г. Максимально усложнить процесс планирования проекта.

---

**Задание 2.**

Какой из перечисленных инструментов **не относится** к инструментам эмпатии и анализа пользовательского опыта?

А. Карта пути пользователя (Customer Journey Map).
Б. Глубинные интервью с пользователями.
В. Финансовая отчётность организации за прошлый год.
Г. Карта эмпатии (Empathy Map).

---

**Задание 3.**

Какое утверждение о прототипировании корректно?

А. Прототип — это сразу полностью готовый и отлаженный продукт.
Б. Прототипирование позволяет «проиграть» идею в упрощённом виде, собрать обратную связь и доработать решение до масштабного запуска.
В. Прототипирование нужно только в IT-проектах.
Г. Если есть прототип, тестирование уже не требуется.

---

**Задание 4.**

Какой из перечисленных вариантов **лучше всего** отражает последовательность этапов классической модели дизайн-мышления?

А. Идеация → Эмпатия → Тестирование → Прототипирование → Определение проблемы.
Б. Эмпатия → Определение проблемы → Идеация → Прототипирование → Тестирование.
В. Тестирование → Прототипирование → Идеация → Эмпатия → Определение проблемы.
Г. Определение проблемы → Тестирование → Идеация → Эмпатия → Прототипирование.

**Тема 1.3. Жизненный цикл, процессы и области знания в управлении проектами ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте понятие проекта как системы. Какие элементы (цели, требования, участники, окружение, структура) необходимо учитывать в системном подходе к управлению проектом?

---

**Вопрос 2.**

Опишите жизненный цикл проекта. Чем жизненный цикл отличается от организационной структуры проекта?

---

**Вопрос 3.**

Дайте характеристику иерархической структуре работ (ИСР/WBS). Как она связана с задачами планирования сроков, ресурсов и качества проекта?

---

**Вопрос 4.**

Раскройте понятия риска и неопределённости в управлении проектами. Приведите примеры проектных рисков и основных подходов к их оценке и управлению.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Рассмотрите фрагмент описания проекта:

«Планируется создать городской молодёжный центр. В рамках проекта предусмотрены ремонт помещения, закупка мебели и оборудования, разработка программ мероприятий. Срок реализации – 18 месяцев. На данный момент составлен общий список задач и определена команда, но нет чёткого представления о связях между задачами и длительности каждой из них».

а) Объясните, почему для этого проекта важно сформировать иерархическую структуру работ (ИСР) и сетевую диаграмму (критический путь).
б) Перечислите не менее **трёх** вопросов, на которые поможет ответить анализ критического пути и разработка календарного расписания проекта.

---

**Задание 2.**

В проекте по внедрению новой ИТ-системы для управления обращениями граждан команда оценивает длительность ключевой операции – «настройка и тестирование системы в пилотном подразделении». Из-за неопределённости условий были получены следующие оценки:

- оптимистичная – 10 рабочих дней;
- наиболее вероятная – 20 рабочих дней;
- пессимистичная – 40 рабочих дней.

а) Объясните, почему в условиях неопределённости используется трёхточечная оценка длительности работ.

б) Назовите не менее **трёх** рисков, связанных с этой операцией, и предложите пример мер управления хотя бы по одному из них.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое утверждение **наиболее точно** описывает жизненный цикл проекта?

А. Это список всех документов, которые нужно оформить по проекту.
Б. Это последовательность фаз от инициации до завершения проекта, каждая из которых имеет свои цели, результаты и контрольные точки.
В. Это организационная структура команды проекта.
Г. Это перечень операций в рамках одного процесса.

---

**Задание 2.**

Что такое иерархическая структура работ (ИСР/WBS)?

А. График распределения бюджета по месяцам.
Б. Список рисков проекта с оценкой их вероятности.
В. Дерево, отображающее структурированное разбиение проекта на более мелкие компоненты (пакеты работ и задачи), обеспечивающее полноту объёма работ.
Г. Схема подчинённости сотрудников в организации.

---

**Задание 3.**

Какой из вариантов **наиболее полно** отражает содержание понятия «проектный риск»?

А. Любое негативное событие, которое уже произошло в проекте.
Б. Возможное событие или условие, которое может повлиять на цели проекта, имеет вероятность наступления и последствия.
В. Дополнительная задача, возникшая в ходе проекта.
Г. Любая задержка сроков, независимо от причин.

---

**Задание 4.**

Что является основной целью анализа критического пути при планировании проекта?

А. Определить, у кого в команде больше всего задач.
Б. Определить максимальное количество параллельных совещаний.
В. Выявить последовательность работ, определяющую минимальную возможную длительность проекта, и работы, задержка которых приведёт к сдвигу сроков всего проекта.
Г. Составить список всех рисков проекта.

**Тема 2.1. Запуск проекта ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Дайте краткую характеристику системы P3.express. Как в ней понимается запуск проекта и чем он отличается от последующей «рутинной» работы по проекту?

---

**Вопрос 2.**

Опишите роли спонсора проекта, менеджера проекта и ключевых членов команды при запуске проекта в логике P3.express.

---

**Вопрос 3.**

Что должно входить в краткое описание проекта и формулировку ожидаемых результатов на этапе запуска? Как это влияет на последующее решение Go/No-go?

---

**Вопрос 4.**

Почему на этапе запуска проекта важно:

1. определить и проанализировать ключевые риски и меры реагирования;
2. провести ревью запуска и стартовую встречу;
3. организовать фокусированную коммуникацию?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Организация запускает проект «Единое окно обратной связи с гражданами». Руководство хочет «быстрее начать работу», поэтому предлагает: сразу собрать ИТ-специалистов и начинать делать прототип, а про спонсора, описание проекта и риски «договориться потом».

а) Опишите по шагам, как должен выглядеть корректный запуск проекта в логике P3.express (группа А), начиная с назначения спонсора.
б) Укажите не менее **трёх** возможных последствий для проекта, если пропустить формальный запуск и перейти сразу к технической реализации.

---

**Задание 2.**

Студенческая команда моделирует запуск учебного проекта по системе P3.express. Они сделали следующее:

- выбрали менеджера проекта из числа студентов;
- кратко описали идею проекта на одном слайде;
- сразу создали чат в мессенджере и начали обсуждать задачи;
- про спонсора и ключевых стейкхолдеров группы не говорили;
- риски не записывали, считая, что «у нас учебный проект, что тут может пойти не так»;

- стартовую встречу не проводили — «и так все всё знают».

а) Определите не менее **четырёх** элементов запуска, которые были пропущены или выполнены формально.
б) Предложите, как исправить ситуацию: какие шаги нужно провести сейчас, чтобы привести запуск проекта в соответствие с логикой P3.express и снизить риски для реализации.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**
Какова основная цель группы шагов «Запуск проекта» (А) в системе P3.express?

А. Сразу перейти к детальному недельному планированию задач.
Б. Описать проект задним числом, когда он уже реализован.
В. Создать основы проекта: определить ключевые роли, описать проект и результаты, проанализировать риски, принять осознанное решение о запуске и донести его до стейкхолдеров.
Г. Составить только бюджет проекта.

---

**Задание 2.**
Кто в логике P3.express несёт основную ответственность за принятие решения Go/No-go по проекту?

А. Только ИТ-специалисты.
Б. Спонсор проекта (часто совместно с другими ключевыми стейкхолдерами).
В. Случайно выбранный член команды.
Г. Любой внешний наблюдатель.

---

**Задание 3.**
Что является ключевой целью стартовой встречи проекта?

А. Провести неформальное знакомство без обсуждения содержания проекта.
Б. Подробно обсудить личные планы участников на отпуск.
В. Выравнять понимание цели и ожидаемых результатов, обсудить основные риски, роли и правила взаимодействия в команде.
Г. Предварительно подвести итоги проекта.

---

**Задание 4.**
Что лучше всего описывает «фокусированную коммуникацию» на этапе запуска проекта?

А. Массовая рассылка информации обо всех деталях проекта всем сотрудникам организации.
Б. Отсутствие какой-либо коммуникации до первых проблем.
В. Целенаправленная передача ключевых сообщений о запуске проекта конкретным группам стейкхолдеров с учётом их роли и интересов.

Г. Публикация единственного поста в соцсетях без указания целей и содержания проекта.

**Тема 2.2. Реализация проекта ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте логику цикличной реализации проекта в системе P3.express (группы B–E). Как связаны между собой планирование цикла, еженедельные и ежедневные действия, а также закрытие цикла?

---

**Вопрос 2.**

В чём особенности планирования цикла (B) в P3.express по сравнению с «однократным» планированием всего проекта? Почему планы необходимо регулярно обновлять и детализировать?

---

**Вопрос 3.**

Охарактеризуйте содержание еженедельных (C) и ежедневных (D) действий в P3.express. Как они помогают управлять отклонениями и рисками?

- 

---

**Вопрос 4.**

Что включает в себя закрытие цикла (E) в P3.express? Почему важно оценивать удовлетворённость стейкхолдеров и извлекать уроки именно по итогам каждого цикла, а не только по завершении проекта?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Команда проекта по внедрению внутреннего портала организации работает по P3.express. Ситуация:

- на старте цикла обновили общий план, но не проводили ежемесячное ревью с участием спонсора;
- решение Go/No-Go по циклу формально не фиксировали — «и так понятно, что идём дальше»;
- стартовую встречу цикла заменили перепиской в чате;
- в середине цикла выяснилось, что у нескольких ключевых задач нет ресурсов, а ожидания спонсора по результатам цикла были другими.

а) Укажите не менее **четырёх** ошибок/пропусков в действиях группы B (планирование цикла).

б) Предложите, как эти действия нужно было организовать, чтобы избежать описанных проблем.

---

**Задание 2.**

В одном из циклов проекта по цифровизации услуг команда столкнулась с такими ситуациями:

- прогресс по задачам фиксировался нерегулярно;
- еженедельные встречи часто отменялись или превращались в обсуждение новых идей;
- риски и проблемы фиксировались только «в голове» у менеджера;
- по итогам цикла выяснилось, что несколько важных задач формально «в работе», но фактического результата нет;
- стейкхолдеры жалуются, что не понимают, что было сделано за цикл.

а) Свяжите каждую проблему с соответствующим этапом (C, D или E) и опишите, какое действие на этом этапе было проигнорировано или выполнено формально.
б) Предложите меры по улучшению работы команды на уровне C, D и E (минимум по **одной** мере для каждого уровня).

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какова ключевая цель этапа B «Планирование цикла» в P3.express?

А. Составить детальный план сразу на весь проект без возможности изменения.
Б. На ближайший цикл обновить и детализировать планы, согласовать их со спонсором, принять решение Go/No-Go, выровнять понимание в команде и у стейкхолдеров.
В. Только назначить виноватых за возможные ошибки.
Г. Сосредоточиться исключительно на бюджете.

---

**Задание 2.**

Какое утверждение об еженедельных действиях (C) является наиболее корректным?

А. Достаточно проводить еженедельные встречи без фиксации прогресса.
Б. Еженедельные действия направлены на регулярную оценку и фиксацию прогресса, реакцию на отклонения и поддержание фокусированной коммуникации.
В. Еженедельные действия нужны только в начале проекта.
Г. Еженедельные действия — это исключительно неформальные встречи команды.

---

**Задание 3.**

Что входит в ежедневные действия (D) в P3.express?

А. Только составление новых идей для будущих проектов.
Б. Управление рисками, проблемами и запросами на изменения, а также приём

результатов выполненной работы.
В. Проведение ежемесячных ревью.
Г. Назначение спонсора проекта.

---

**Задание 4.**

Какое утверждение о закрытии цикла (E) верно?

А. Закрытие цикла — это исключительно формальное подписание документов без анализа.
Б. На этапе E оценивается удовлетворённость стейкхолдеров, извлекаются уроки, планируются улучшения и направляется фокусированная коммуникация об итогах цикла.
В. Закрытие цикла проводится только в конце всего проекта.
Г. Закрытие цикла не связано с дальнейшими улучшениями работы команды.

**Тема 2.3. Закрытие проекта. После проекта ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Раскройте содержание этапа F «Закрытие проекта» в системе P3.express. Зачем нужен отдельный этап закрытия, если работа по проекту «и так закончена»?

---

**Вопрос 2.**

Что означает «передать продукт» в контексте закрытия проекта? Какие элементы, кроме собственно результата, важно передать заказчику или операционной команде?

---

**Вопрос 3.**

Охарактеризуйте назначение этапа G «После проекта» в P3.express. Чем оценка полученных выгод отличается от оценки результатов проекта на момент закрытия?

---

**Вопрос 4.**

Зачем на этапах F и G использовать фокусированную коммуникацию и генерировать новые идеи? Приведите примеры таких коммуникаций и идей.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Проект по внедрению системы записи на приём граждан формально завершён: система запущена, пользователи начали ей пользоваться. Фактически:

- акты приёмки подписаны, но часть сотрудников не прошла обучение;
- документация хранится в личных папках отдельных членов команды;
- обратная связь от граждан и сотрудников не собиралась;
- официального сообщения о завершении проекта и новых правилах работы не было;
- команда просто «перешла к следующему проекту».

а) Определите, какие шаги этапа F «Закрытие проекта» были пропущены или выполнены формально (не менее **трёх**).
б) Предложите план корректного закрытия этого проекта по P3.express, включая фокусированную коммуникацию.

---

**Задание 2.**

Через полгода после завершения проекта по созданию молодёжного пространства в

городе команда решила провести этап G «После проекта» в логике P3.express. Из доступной информации:

- по плану ожидалось, что пространство будет посещать не менее 200 уникальных молодых людей в месяц;
- фактически в среднем приходит около 120 человек, но время пребывания и вовлечённость выше ожидаемой;
- появилась новая активность — сами молодые люди начали предлагать и проводить мероприятия;
- городские власти положительно оценивают проект и готовы рассмотреть масштабирование на другие районы;
- часть оборудования используется не по первоначальному назначению, но в интересах молодёжи.

а) Определите, какие **выгоды** можно считать достигнутыми, а какие — частично или в иной форме, чем планировалось.
б) Предложите не менее **трёх** новых идей (инициатив/изменений), которые команда может сформулировать на этапе G.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое утверждение **наиболее точно** описывает цель этапа F «Закрытие проекта» в P3.express?

А. Сразу перейти к новому проекту, не тратя время на формальности.
Б. Формализовать завершение проекта: передать продукт, оценить удовлетворённость стейкхолдеров, заархивировать документацию, подвести итоги и сообщить об окончании проекта.
В. Только собрать все незавершённые задачи в отдельный список.
Г. Поменять менеджера проекта.

---

**Задание 2.**

Что является ключевой задачей этапа G «После проекта»?

А. Провести повторную стартовую встречу проекта.
Б. Оценить полученные выгоды от использования результатов проекта, сформулировать новые идеи и при необходимости донести эту информацию до стейкхолдеров.
В. Составить детальный бюджет проекта задним числом.
Г. Назначить нового спонсора.

---

**Задание 3.**

Что из перечисленного **обязательно** относится к действиям по закрытию проекта (F)?

А. Только празднование окончания проекта без формальной передачи результата.
Б. Архивация проектной документации и фиксация уроков проекта.
В. Запуск нового проекта без подведения итогов старого.
Г. Удаление всей информации о проекте из хранилищ.

---

**Задание 4.**

Какое утверждение об оценке удовлетворённости стейкхолдеров корректно?

А. Её можно полностью заменить личным ощущением менеджера проекта.
Б. Её достаточно провести один раз в начале проекта.
В. На этапе закрытия проекта оценка удовлетворённости помогает понять, как стейкхолдеры воспринимают результаты, и выявить области для улучшения в будущих проектах.
Г. Она нужна только для внешних заказчиков, внутренние стейкхолдеры не важны.

**Тема 3.1. Обзор современных технологий управления проектами ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Что понимают под «современными технологиями управления проектами»? Приведите примеры и объясните, как они повышают эффективность проектной деятельности организации.

---

**Вопрос 2.**

Охарактеризуйте тенденции развития методологий управления проектами в новых редакциях стандартов. На какие аспекты делается акцент сегодня по сравнению с более ранними версиями?

---

**Вопрос 3.**

Сравните использование современных технологий проектного управления в частном и государственном секторе. Какие особенности и ограничения характерны для каждого из них?

---

**Вопрос 4.**

Приведите примеры лучших практик проектного управления, которые могут быть полезны организациям публичного сектора. Обоснуйте, почему именно эти практики целесообразно адаптировать.

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Организация планирует «обновить» систему управления проектами. В обсуждении прозвучали следующие инициативы:

1. Внедрить единый проектный офис и портфельный комитет.
2. Перейти от бумажных отчётов к цифровой системе учёта задач и статусов (онлайн-доски, панель показателей).
3. Обновить внутренний стандарт управления проектами, включив в него гибридные подходы и принципы Agile.
4. Ограничиться разовой «мотивационной лекцией» про важность проектов без изменения процессов.

а) Укажите, какие пункты можно отнести к внедрению современных технологий управления проектами и почему (не менее **трёх**).
б) Объясните, почему пункт 4 не может считаться полноценным внедрением современных технологий, и предложите, как превратить его в полезный элемент программы изменений.

**Задание 2.**

Рассмотрите два проекта:

**Проект А (коммерческая компания):** создание нового мобильного приложения для клиентов, рынок и требования быстро меняются.
**Проект В (госорганизация):** внедрение новой системы электронного документооборота, жёстко регламентированы сроки, бюджет и состав функциональности, много внешних согласований.

а) Для каждого проекта предложите подход к управлению (классический, Agile или гибридный), обосновав выбор.
б) Для Проекта В приведите не менее **трёх** примеров современных практик/инструментов, которые можно внедрить даже при жёстком нормативном регулировании.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** описывает роль современных технологий управления проектами?

А. Они нужны только для того, чтобы усложнить документооборот.
Б. Это инструменты и подходы, которые помогают организации эффективнее планировать, реализовывать и контролировать проекты, лучше работать с изменениями и рисками.
В. Они применимы только в IT-компаниях.
Г. Это модное слово, не связанное с практикой.

---

**Задание 2.**

Какое утверждение о новых редакциях методологий управления проектами наиболее корректно?

А. Все новые методологии полностью отменяют предыдущие и запрещают каскадные подходы.
Б. Новые редакции больше внимания уделяют ценности для стейкхолдеров, адаптивности подхода, культуре и лидерству, а не только формальному набору процессов.
В. Новые редакции содержат только технические стандарты программирования.
Г. Содержание методологий не меняется, меняется только оформление документов.

---

**Задание 3.**

Что можно отнести к «лучшим практикам» проектного управления?

А. Случайный набор инструментов, выбранный без учёта контекста.
Б. Подходы и решения, многократно подтвердившие свою эффективность на практике и рекомендованные для адаптации в других организациях.
В. Любой новый модный термин.

Г. Только практики, описанные в зарубежных стандартах, без учёта местных особенностей.

---

**Задание 4.**

Какое утверждение о применении современных технологий управления проектами в государственном секторе верно?

А. Современные технологии неприменимы из-за нормативных ограничений.
Б. Можно использовать только Agile, полностью отказавшись от регламентов.
В. Современные технологии могут быть адаптированы: часто используются гибридные подходы, проектные офисы, цифровые системы учёта, но с учётом требований законодательства и отчётности.
Г. Достаточно один раз написать внутренний стандарт и больше ничего не менять.

**Тема 3.2. Цифровые инструменты управления проектами ПКр-6.2.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Что понимается под цифровыми инструментами управления проектами? Приведите основные группы таких инструментов и кратко охарактеризуйте их функционал.

---

**Вопрос 2.**

Раскройте преимущества и ограничения использования цифровых инструментов в

---

**Вопрос 3.**

Опишите основные этапы интеграции цифровых технологий в проектный цикл: от планирования до мониторинга. Какие ошибки чаще всего допускают организации на этих этапах?

1.

---

**Вопрос 4.**

Охарактеризуйте особенности управления распределёнными командами с использованием облачных платформ. Какие требования предъявляются к инструментам и к правилам взаимодействия?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

В органе власти реализуется несколько проектов одновременно. Сейчас используют электронную почту и Excel-таблицы. Проблемы:

- сложно понять общий статус проектов;
- письма и файлы теряются в переписке;

- при смене сотрудника часть информации фактически исчезает;
- руководству трудно быстро получить сводную картину.

Рассматриваются два варианта:

1. использовать облачную доску задач и общий календарь;
2. внедрить тяжеловесную PPM-систему сразу для всех подразделений.

а) Сравните оба варианта с точки зрения функционала, сложности внедрения и соответствия текущим потребностям.
б) Предложите разумный сценарий поэтапной цифровизации управления проектами в этой организации (3–4 шага).

---

**Задание 2.**

Компания реализует проект с распределённой командой: часть сотрудников находится в разных городах и странах. Используются: мессенджер для общения и электронная почта. Возникающие проблемы:

- задачи часто обсуждаются в личных чатах и не фиксируются;
- непонятно, кто за что отвечает и к какому сроку;
- на общих созвонах нет единой картины прогресса;
- сотрудники в других часовых поясах жалуются на сообщения «в нерабочее время».

а) Предложите набор цифровых инструментов (минимум **три**), которые помогут решить эти проблемы, и опишите их роль.
б) Сформулируйте не менее **четырёх** правил взаимодействия для распределённой команды при работе на этих платформах.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Что **наиболее точно** описывает роль цифровых инструментов в управлении проектами?

А. Они полностью заменяют проектного менеджера.
Б. Это средства, поддерживающие планирование, координацию и контроль, но требующие осознанных процессов и управленческих решений.
В. Это декоративные приложения для создания красивых диаграмм.
Г. Они полезны только для IT-проектов.

---

**Задание 2.**

Какое утверждение о внедрении цифровых инструментов управления проектами верно?

А. Достаточно установить систему, люди сами разберутся.
Б. Перед внедрением важно проанализировать процессы, провести пилот, обучить пользователей и назначить ответственных за администрирование.

В. Чем сложнее система, тем выше гарантированная эффективность.
Г. Любой инструмент подходит для любой организации, адаптация не нужна.

---

**Задание 3.**

Какой признак **чаще всего относится** к преимуществам облачных платформ для управления проектами?

А. Доступ к данным возможен только с одного рабочего компьютера.
Б. Необходимость устанавливать программное обеспечение на каждый компьютер вручную.
В. Доступ к данным из разных мест и устройств, возможность совместной работы в режиме реального или близкого к реальному времени.
Г. Полное отсутствие обновлений и развития сервиса.

---

**Задание 4.**

Какое правило наиболее корректно для управления распределённой командой?

А. Все договорённости можно хранить только в личных чатах участников.
Б. Достаточно один раз проговорить задачи устно, фиксировать их не нужно.
В. Важно фиксировать задачи и решения в общем цифровом инструменте, учитывать часовые пояса и поддерживать регулярные онлайн-встречи для синхронизации.
Г. Сотрудники из других часовых поясов должны подстраиваться под график головного офиса без обсуждения.

**Б1.В.01.03 Презентация и защита проекта проводится с применением следующих методов (средств):**

Экзамен проводиться в устной форме. На экзамене представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации. В рамках промежуточной аттестации представляются результаты проектной деятельности студента, осуществляемой им в рамках дисциплины (представление результатов проблематизации, целеполагания, декомпозиции, планирования, написания и визуализации проекта – итоговая защита), в виде портфолио достигнутых результатов, включающих анализ личной и командной эффективности.

Что представляется: портфолио итоговой презентации (проблематизация → цели → декомпозиция → план → написание и визуализация) + устная защита.

Критерии (100%)

А. Контент и портфолио (50%)

Проблематизация и контекст — 10%

Цели и KPI (ясность, измеримость) — 10%

Декомпозиция и план реализации — 10%

Качество слайдов (структура, читабельность, уместные визуализации) — 10%

Анализ личной/командной эффективности — 10%

Б. Устная защита (50%)

6) Структура выступления и логика сторилайна — 15%

7) Тайминг и дисциплина подачи — 5%

8) Аргументация и ответы на вопросы — 15%

9) Демонстрация подтверждений результатов — 10%

10) Рефлексия и выводы — 5%

**Тема 1. Основы защиты проекта структура выступления ПКр-6.3.**

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Опишите логику структуры выступления при защите проекта: *вводная часть – развитие – пик – выводы – post scriptum (P.S.)*. Какова функция каждого элемента в удержании внимания аудитории и донесении ключевой идеи проекта?

---

**Вопрос 2.**

Объясните, как тайминг влияет на качество защиты проекта. Какие подходы к распределению времени между блоками выступления и докладчиками вы считаете рациональными?

**Ключ:**

- Тайминг обеспечивает: соблюдение регламента, концентрацию основных идей, возможность задать вопросы.
- Нарушение тайминга: потеря внимания, стресс у докладчиков, риск не успеть сказать главное.
- Подходы:
  - заранее выделить доли времени на вводную, основную часть, пик и выводы (например, 10–15–10–5 минут при 30-минутном выступлении);
  - «от обратного» — сначала заложить время на выводы и ответы на вопросы, затем распределять остальное;
  - при нескольких докладчиках: учитывать скорость речи и опыт, не делить время «поровну», а по содержательным блокам.

---

**Вопрос 3.**

Раскройте принципы эффективной передачи слова и разделения ролей между докладчиками при командной защите проекта. Как этого можно достичь на этапе подготовки?

---

**Вопрос 4.**

Опишите основные роли и зоны ответственности в команде при подготовке к защите проекта (не только в момент выступления, но и до него). Какие сложности чаще всего возникают и как их можно предотвратить?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Команда готовится к защите проекта (общий регламент – 10 минут + 5 минут на вопросы). План выступления:

- Вводная часть – 4 минуты.
- Подробное описание всех мероприятий проекта – 5 минут.
- Выводы и результаты – 1 минута.
- P.S. не предусмотрен.
- Выступают трое докладчиков, каждый подготовил «по своему кусочку» без общей репетиции.

а) Укажите не менее **трёх** проблем с точки зрения структуры, тайминга и работы в команде.

б) Предложите скорректированный вариант распределения времени и ролей (кратко по пунктам), чтобы защита выглядела более убедительно.

---

**Задание 2.**

Ситуация: команда выгрузила презентацию проекта на онлайн-платформу за 3 минуты до начала защиты. При выступлении выяснилось, что:

- в загруженной версии нет заключительных слайдов;
- один из спикеров рассчитывал демонстрировать видео, которого нет в файле;
- часть членов команды впервые увидела финальный вариант презентации уже на защите;
- во время вопросов докладчики перебивают друг друга или молчат, ожидая, кто ответит.

а) Определите не менее **трёх** управленческих ошибок в организации командной работы и подготовки к защите.
б) Предложите конкретные меры, которые нужно было предпринять заранее (по ролям, коммуникации и техническим шагам), чтобы избежать таких ситуаций.

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какое утверждение **наиболее точно** описывает функцию вводной части выступления при защите проекта?

А. Подробно рассказать всю историю команды с первого курса.
Б. Сформулировать контекст и проблему, кратко обозначить цель и логику выступления, привлечь внимание аудитории.
В. Сразу перейти к детальному бюджету проекта.
Г. Зачитать полностью текст грантовой заявки.

---

**Задание 2.**

Что можно считать «пиком» (кульминацией) защиты проекта?

А. Момент, когда заканчивается время выступления.
Б. Любое место, где докладчик повышает голос.
В. Часть выступления, где наиболее ярко и убедительно демонстрируется ценность проекта: ключевые результаты, эффекты, уникальные преимущества.
Г. Формальное перечисление нормативных актов.

---

**Задание 3.**

Какое утверждение о разделении ролей докладчиков корректно?

А. Все члены команды должны говорить одинаково долго, независимо от содержания.
Б. Лучший вариант — чтобы выступал только один человек, остальные просто стояли рядом.
В. Роли распределяются по содержательным блокам и компетенциям: каждый докладчик отвечает за свою часть материала и зону вопросов.
Г. Роли не нужно обсуждать заранее, всё решится «по ходу».

---

**Задание 4.**

Какое из правил подготовки к защите проекта наиболее верно?

А. Презентацию лучше делать до последней минуты, постоянно меняя слайды.
Б. Важно заранее утвердить финальную версию презентации, распределить роли, провести репетицию с таймером и проверить техническую часть (файлы, видео, подключение).
В. Достаточно, чтобы презентацию видел только один человек из команды.
Г. Не имеет значения, в какой последовательности выступают докладчики.

**Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов ПКр-6.3.**

**Тема 2. Цель, аудитория, визуальное восприятие и понимание слайдов** *(указать индикатор(ы) компетенции в соответствии с п. 3.2 РПД)*

---

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Объясните, почему при подготовке презентации важно сначала определить **цель выступления** и **целевую аудиторию**. Как эти параметры влияют на выбор структуры слайдов, уровень деталей и визуальное оформление?

---

**Вопрос 2.**

Поясните, как опыт **графического дизайна** (плакат, афиша, типографика, журнальные иллюстрации, логотипы) может использоваться при создании презентации. Приведите примеры.

---

**Вопрос 3.**

Раскройте основные принципы композиции в графическом дизайне: **ритм, метр, устойчивое равновесие, неустойчивое равновесие**. Как они проявляются в структуре слайда?

---

**Вопрос 4.**

Объясните, что такое **колористика** в контексте дизайна слайдов. Как связаны между собой понятия «гармония, цветовой баланс, тон, нюанс и контраст»? Зачем нужны световые системы (например, Манселла, NSC)?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Описан слайд:

- мелкий шрифт 10–11 pt;
- три разных шрифта на одном слайде;
- пять абзацев сплошного текста;
- фон – яркий градиент нескольких насыщенных цветов;
- иллюстрации отсутствуют;
- аудитория – руководители, у которых есть 5 минут на просмотр ключевых слайдов перед принятием решения.

а) Определите не менее **четырёх** проблем с точки зрения цели, аудитории и визуального восприятия.
б) Предложите варианты улучшения слайда, опираясь на принципы графического дизайна, композиции и колористики.

- 

---

**Задание 2.**

Нужно подготовить один и тот же по смыслу слайд «Результаты пилотного проекта» для двух аудиторий:

- **Аудитория 1** – студенты, которые участвовали в проекте;
- **Аудитория 2** – представители органа власти, рассматривающие возможность масштабирования.

а) Предложите, чем будет отличаться визуальное оформление слайда для этих аудиторий (минимум по **три** отличия).
б) Укажите, как в обоих вариантах можно использовать цвет (гармония, контраст) для усиления понимания.

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какой вопрос логичнее всего задать **первым** при подготовке презентации?

А. «Какие анимации я могу использовать?»
Б. «Сколько слайдов получится?»
В. «Какова цель выступления и кто моя аудитория?»
Г. «Какой шрифт мне больше нравится?»

**Задание 2.**

Какое утверждение о композиции на слайде корректно?

А. Чем больше элементов, тем интереснее композиция.
Б. Устойчивое равновесие создаёт спокойное, читаемое восприятие, а неустойчивое может использоваться для привлечения внимания, но требует осторожности.
В. Ритм и метр не имеют значения для презентаций.
Г. Пустое пространство («воздух») на слайде – признак неаккуратного оформления.

**Задание 3.**

Какое утверждение о цвете на слайдах наиболее верно?

А. Лучше использовать как можно больше ярких цветов, чтобы слайд точно запомнили.
Б. Гармоничная палитра из 2–3 основных цветов и умеренный контраст помогают выделить главное и не утомляют зрителя.
В. Чем меньше контраста между текстом и фоном, тем «мягче» презентация.
Г. Цвет важен только в логотипах, а в презентациях роли не играет.

**Задание 4.**

Что относится к хорошей практике работы с текстом на слайде?

А. Использовать разные шрифты на каждом слайде, чтобы избежать однообразия.
Б. Писать сплошными абзацами длинный текст, чтобы всё было на одном месте.
В. Использовать 1–2 шрифта, выстраивать иерархию по размеру и насыщенности, сокращать текст до ключевых тезисов.
Г. Всегда писать заглавными буквами, чтобы было «солиднее».

**Тема 3. Верстка и защита презентации ПКр-6.3.**

**Вопросы открытого типа**

**Вопрос 1.**

Перечислите этапы подготовки презентации проекта: проблематизация, целеполагание, декомпозиция, планирование, написание и визуализация, предзащита, защита. Кратко охарактеризуйте, какой результат должен быть на каждом этапе.

**Вопрос 2.**

Объясните связь между проблематизацией и целеполаганием при подготовке презентации. Какие ошибки возникают, если один из этих этапов пропустить или выполнить формально?

**Вопрос 3.**

Что такое декомпозиция содержания презентации? Как она помогает построить логичную структуру и спланировать слайды и тайминг?

**Вопрос 4.**

Зачем нужны этапы предзащиты и командной репетиции? Что именно стоит проверить и откорректировать до выхода на финальную защиту?

---

**Тестовые задания комбинированного типа**

**Задание 1.**

Команда готовит презентацию проекта. Фактическая ситуация:

- Сначала сделаны «красивые слайды» без чётко сформулированной проблемы.
- На слайдах подробно описан процесс работы команды, но почти нет информации о пользе для целевой аудитории.
- Тайминг не просчитан, общая длина – 35–40 минут при регламенте 15 минут.
- Репетиция не проводилась, роли докладчиков оговорены «на словах».

а) Укажите, какие этапы (из перечисленных в теме) были пропущены или выполнены формально (минимум **четыре**).
б) Предложите план доработки, используя этапы: проблематизация, целеполагание, декомпозиция, планирование, предзащита.

---

**Задание 2.**

Студенческая команда провела предзащиту. Обратная связь:

- на первых слайдах долго рассказывают историю команды, до сути проекта доходят только к середине;
- формулировка цели размыта, непонятно, чего хотят от жюри;
- часть слайдов перегружена текстом, диаграммы не объясняются;
- ответы на вопросы дают не те участники, кто в теме, из-за чего создаётся впечатление слабой командной работы.

а) Свяжите замечания с этапами подготовки (проблематизация, целеполагание, визуализация, работа в команде при защите).
б) Предложите конкретные корректировки по каждому из этих этапов (минимум по одному шагу на этап).

---

**Задания закрытого типа**

**Задание 1.**

Какой порядок этапов подготовки презентации соответствует логике темы?

А. Целеполагание → проблематизация → защита → планирование.
Б. Проблематизация → целеполагание → декомпозиция → планирование → написание и визуализация → предзащита → защита.
В. Написание и визуализация → защита → предзащита → декомпозиция.
Г. Сразу переход к защите без предварительных этапов.

---

**Задание 2.**

Что **наиболее точно** описывает декомпозицию в контексте подготовки презентации?

А. Замена устного выступления чтением текста слайдов.
Б. Разбиение цели и содержания на логические блоки и подтемы для удобства планирования структуры и слайдов.
В. Увеличение количества слайдов без изменения смысла.
Г. Добавление максимального количества иллюстраций.

---

**Задание 3.**

Какова основная задача предзащиты (пробного выступления)?

А. Проверить, насколько громко говорят докладчики.
Б. Формально «отчитаться» о проделанной работе перед одногруппниками.
В. Отработать логику выступления, тайминг, роли и ответы на вопросы, чтобы

скорректировать презентацию до финальной защиты.
Г. Поменять тему проекта.

---

**Задание 4.**

Какое утверждение о работе команды при подготовке к защите проекта корректно?

А. Достаточно, чтобы один человек знал презентацию, остальные «для количества».

Б. Роли и зоны ответственности можно не обсуждать, всё решится на месте.

В. Необходимо заранее распределить роли (кто готовит контент, кто верстает, кто выступает, кто отвечает за технику и выгрузку материалов) и согласовать общую структуру и тайминг.

Г. Чем больше людей говорят одновременно во время защиты, тем лучше видно командную работу.

**Б1.В.01.04 Бюджетирование и оценка эффективности проекта проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет может проводится в форме ответов на вопросы теста. Итоговый тест состоит из 30 вопросов. Время прохождения теста – 60 минут.

Перечень проверочных заданий по форме ответов на вопросы теста

Категория 1. Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из предложенных вариантов:

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных признаков характерны для проекта?

A) Наличие специфических целей

B) Повторяемость условий получения результата

C) Ограниченность во времени

D) Отсутствие организационной структуры

E) Наличие качественного изменения

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие типы проектов выделяются по масштабу?

A) Малые

B) Экологические

C) Средние

D) Мега-проекты

E) Социальные

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Кто может выступать в роли инвестора проекта?

A) Граждане

B) Пользователи

C) Иностранные государства

D) Подрядчики

E) Муниципальные органы

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных типов проектов относятся к классификации по направлениям деятельности?

A) Финансовый

B) Долгосрочный

C) Экологический

D) Инновационный

E) Консалтинговый

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие характеристики присущи мегапроектам?

A) Длительность реализации более 5 лет

B) Стоимость в миллиарды долларов

C) Простая организационная структура

D) Наличие множества взаимосвязанных проектов

E) Отсутствие государственного участия

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Кто входит в состав команды проекта?

A) Инвестор

B) Руководитель проекта

C) Поставщики

D) Менеджер проекта

E) Заказчик

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие типы проектов выделяются по характеру проектируемых изменений?

A) Социальные

B) Инновационные

C) Поддерживающие

D) Строительные

E) Стандартные

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие источники финансирования возможны для проекта?

A) Инвестиционные средства

B) Государственный бюджет

C) Спонсорская поддержка

D) Кредиты

E) Доходы от продажи офисной мебели

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что входит в обязанности менеджера проекта?

A) Стратегическое планирование

B) Составление сбалансированных планов

C) Оперативное управление

D) Назначение инвестора

E) Сбор информации о ходе работ

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие типы проектов относятся к социальным?

A) Информационно-просветительские

B) Реабилитационные

C) Коммерческие

D) Художественно-творческие

E) Кредитные

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие критерии используются для классификации проектов по требованиям к качеству?

A) Бездефектные

B) Стандартные

C) Сложные

D) Повышенного качества

E) Инновационные

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие черты характерны для малых проектов?

A) Простой график

B) Обязательное создание команды

C) Руководитель – одно лицо

D) Длительность более 5 лет

E) Упрощённая процедура реализации

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие элементы включает экономическая модель проекта?

A) Прогноз увеличения капитала

B) Оценка продолжительности реализации

C) Полный перечень сотрудников

D) Определение источников финансирования

E) Сравнение с альтернативной ситуацией

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Кто может быть пользователем проекта?

A) Инвестор

B) Подрядчик

C) Государственные органы

D) Консультант

E) Международные организации

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие факторы учитываются при определении основных характеристик проекта?

A) Спрос на продукцию

B) Цвет упаковки товара

C) Инвестиционный климат

D) Уровень цен на продукцию

E) Наличие школьного образования у руководителя

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие виды деятельности относятся к финансовому планированию?

A) текущая деятельность

B) инвестиционная деятельность

C) финансовая деятельность

D) административная деятельность

E) управленческая деятельность

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие центры ответственности выделяются при организации бюджетирования?

A) центр по доходам

B) центр по расходам

C) центр по прибыли

D) центр по инвестициям

E) центр по логистике

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Что включает финансовая деятельность предприятия?

A) краткосрочные финансовые вложения

B) выпуск краткосрочных ценных бумаг

C) выбытие ранее приобретённых акций (срок до 12 месяцев)

D) реализация готовой продукции

E) получение долгосрочных кредитов

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

К оборотным производственным фондам относятся:

A) Сырье и основные материалы

B) Готовая продукция на складе

C) Незавершенное производство

D) Расходы будущих периодов

E) Расчеты с дебиторами

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

К внеоборотным активам относятся:

A) Земельные участки

B) Патенты и лицензии

C) Долгосрочные финансовые вложения

D) Краткосрочные ценные бумаги

E) Денежные средства

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между этапом формирования цены и включаемыми затратами:

1. Отпускная цена
2. Цена производства
3. Полная себестоимость
4. Производственная себестоимость
5. Прямая себестоимость

A) Цена производства + НДС

B) Сырьё, зарплата ОПР, страховые взносы

C) Прямая + общепроизводственные

D) Полная + наценка

E) Производственная + коммерческие

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между методом планирования себестоимости и его сутью:

1. Метод калькуляции
2. Сметно-нормативный метод
3. Пофакторный метод
4. Нормативный метод
5. Сметный метод

A) Расчёт затрат по видам продукции

B) Комбинация сметного и нормативного

C) Использование норм и нормативов

D) Обоснование каждой статьи затрат сметами

Е) Учёт влияния технико-экономических факторов

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между видом эффективности и её содержанием:

1. Коммерческая эффективность
2. Бюджетная эффективность
3. Макроэкономическая эффективность

А) Превышение доходов бюджета над расходами, связанными с проектом

Б) Разница между доходами и расходами участников проекта

В) Рост экспорта и увеличение валового регионального продукта

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите соответствие между видом дохода и примером:

1. Доход от обычных видов деятельности
2. Операционный доход
3. Внереализационный доход

А) Проценты по депозиту

Б) Выручка от продажи продукции

В) Штрафы за нарушение условий договора

Категория 4. Открытые вопросы

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Что является основной целью проекта?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Какой принцип лежит в основе создания экономической модели проекта?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Кто несёт общую ответственность за результаты проекта?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Что является основной целью финансового планирования?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Что отражает финансовый план?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Какой документ связывает финансовое планирование и стратегию компании?

**Б1.В.01.05 Государственные и муниципальные программы и проекты проводится с применением следующих методов (средств):**

Экзамен проводиться в форме теста.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации (тестовые вопросы):

Тема 1. Правовое регулирование и методическое сопровождение проектной деятельности в органах власти

1. Инструкция: выберите один или несколько правильных вариантов. Какое из приведенных направлений работы органа власти является процессной деятельностью?
   а) осуществление бухгалтерского учёта; б) решение задачи по переходу на электронный документооборот; в) прием граждан; г) подготовка ответов на обращения граждан; д) всё вышеперечисленное.

2. Инструкция: выберите один правильный вариант. Выберете наиболее подходящее определение термину «Программа – это…»
   а) комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий…; б) совокупность проектов…; в) комплекс взаимосвязанных мероприятий для уникальных результатов; г) все определения подходят.

3. Инструкция: выберите один правильный вариант. Какого стандарта управления проектами не существует?
   а) PMBOK; б) V-Modell; в) Hermes; г) P2P; д) все существуют.

4. Инструкция: установите соответствие, запишите ответ без пробелов (формат 1А2Б3В4Г). Соотнесите понятия и определения:
   1)проект; 2) программа; 3) портфель; 4) процесс.
   А) согласованный набор проектов и иных активностей, управляемых совместно ради выгод; Б) деятельность, повторяющаяся и регламентированная; В) временное предприятие для создания уникального результата; Г) совокупность проектов/программ, управляемых для достижения стратегических целей.

5. Инструкция: установите последовательность (запишите, например, ABCD). Расположите стадии жизненного цикла проекта:
   A) завершение; B) планирование; C) инициация; D) реализация.

6. Инструкция: кратко ответьте (до 3 предложений). Что отличает проект от процесса в органе власти?
   Процесс повторяем и поддерживает текущее функционирование. В публичном секторе проекты меняют практики, а процессы обеспечивают услуги.

7. Инструкция: комбинированный вопрос — выберите вариант и обоснуйте в 1–2 предложениях. Что точнее описывает «результат проекта»?
а) произведённые товары; б) запущенная услуга/изменение практики; в) объём финансирования; г) штатная численность.

8. Инструкция: установите соответствие. Соотнесите артефакт и его содержание:
1)устав проекта; 2) календарный план; 3) реестр рисков; 4) матрица ответственности.
А) роли и RACI; Б) цели/границы/критерии успеха; В) мероприятия/сроки; Г) идентификация/оценка/меры.

9. Инструкция: установите последовательность. Порядок разработки WBS (ИСР):
А) идентификация основных продуктов; В) декомпозиция на работы; С) согласование с заинтересованными сторонами; D) фиксация базовой линии.

10. Инструкция: выберите минимум два правильных варианта. Какие признаки указывают, что инициатива — проект, а не процесс?
а) уникальность результата; б) постоянная повторяемость операций; в) ограниченность по срокам; г) отсутствие изменений; д) разовое межведомственное взаимодействие.

Тема 2. Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти

22. Инструкция: выберите один правильный вариант. Кто является куратором государственной программы Российской Федерации?
а) заместитель руководителя ФОИВ; б) руководитель ФОИВ; в) заместитель Председателя Правительства РФ; г) Председатель Правительства РФ.

23. Инструкция: установите соответствие. Орган управления — ключевая функция:
1)проектный комитет; 2) ведомственный проектный офис; 3) руководитель программы; 4) рабочая группа.
А) координация реализации и отчётности; Б) стратегические решения/эскалация; В) оперативное исполнение работ; Г) достижение синергии между проектами.

24. Инструкция: установите последовательность. Путь эскалации проблемы:
А) руководитель проекта; В) проектный комитет ведомства; С) межведомственный уровень; D) куратор.

25. Инструкция: кратко ответьте (до 3 предложений). Зачем нужен «паспорт проекта» в органе власти?
Ответ: Он фиксирует цели, результаты, сроки, бюджет и ответственность. Обеспечивает единую основу согласования и контроля. Упрощает мониторинг и отчётность.

26. Инструкция: комбинированный вопрос. Что верно для ведомственного проектного офиса?
а) заменяет руководителя проекта; б) обеспечивает методологию и мониторинг; в) всегда отвечает за бюджет; г) принимает продукт у подрядчика.

27. Инструкция: установите соответствие. Документ — назначение:
1)дорожная карта; 2) регламент проектного управления; 3) матрица компетенций; 4) карта стейкхолдеров.

А) роли/требования к компетенциям; Б) правила, циклы, отчётность; В) этапы/вехи/сроки; Г) интересы/влияние/стратегии взаимодействия.

28. Инструкция: выберите минимум два правильных варианта. Какие решения выносит проектный комитет?
а) утверждение устава/изменений; б) ежедневное расписание команды; в) остановка/перезапуск проекта; г) оформление авансовых отчётов.

29. Инструкция: установите последовательность. Запуск межведомственного проекта:
A) определение цели и KPI; B) формирование состава УЧ; C) назначение руководителя; D) утверждение устава.

5.3.Критерии и шкала оценивания на основе БРС

. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки,

не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

- **«Отлично (В) / Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.
- **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 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

### 6.1. Основная литература

1. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18461-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566860

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581725

3. Чернышева, А. М. Управление продуктом : учебник и практикум для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16619-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560140

### 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, 2025. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561329

2. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебник для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560163

3. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564520

4. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567231

## 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», | Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с. | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | «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. | Джей, Рос | Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс] | М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с. | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html |

## 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/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.02 Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кондратенко Б.А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа модуля Б1.В.02 Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

7. Методические материалы по освоению модуля

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

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

10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля.

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

Модуль «Информационные технологии в управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти | | | | | |
| | 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 | ПКр-3.2 | Проводит анализ процесса и результатов цифровой трансформации деятельности органов государственной и муниципальной власти | ПКр-3.2 З-1. Знает специфику информационных потоков в предметной области профессиональной деятельности<br>ПКр-3.2 З-2. Знает состав и назначение государственных информационных систем<br>ПКр-3.2 У-1. Умеет анализировать информацию об информационных потребностях органов публичного управления в процессе цифровой трансформации и представлять результаты такого анализа<br>ПКр-3.2 Н-1. Владеет навыком выбора информационных ресурсов цифровой трансформации органов государственной и муниципальной власти |
| Основы современных баз данных | | | | | |
| | 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 | ПКр-3.4 | Умеет применять методы работы с базами данных для хранения и систематизации информации, необходимой для информационно-аналитического сопровожден | ПКр-3.4 З-1. Знает основные понятия и теоретические основы баз данных, как инструмента хранения и обработки информации<br>ПКр-3.4 З-2. Знает этапы и методы проектирования баз данных, а также необходимой для их функционирования информационной инфраструктуры<br>ПКр-3.4 У-1. Умеет использовать язык структурированных запросов (SQL) для |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | исследований, представлять их в научной периодике | | ия процессов в сфере государственного и муниципального управления | взаимодействия с реляционными базами данных<br>ПКр-3.4 Н-1. Владеет навыком проектирования предметной области базы данных в сфере профессиональной деятельности |
| Основы системного анализа | | | | | |
| | 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 | ПКр-3.7 | Умеет применять методы системного анализа для выявления и структурирования проблем государственного и муниципального управления, аргументированно обосновывает исследовательские подходы к их решению | ПКр-3.7 З-1. Знает теоретические основы системного анализа и его значение в исследовании управленческих процессов.<br>ПКр-3.7 З-2. Знает методы структурирования проблем государственного и муниципального управления на основе системного подхода.<br>ПКр-3.7 У-1. Умеет применять системный анализ для выявления проблем и выбора методов их решения.<br>ПКр-3.7 У-2. Умеет аргументировать исследовательские выводы на основе методов системного анализа.<br>ПКр-3.7 Н-1. Владеет навыками построения моделей управления на основе системного анализа. |
| Анализ и визуализация данных | | | | | |
| | 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 | ПКр-3.8 | Умеет использовать методы анализа и визуализации данных для обоснования принятия решений и представления результатов исследований в сфере государственного и муниципального управления | ПКр-3.8 З-1. Знает теоретические основы анализа и визуализации данных, в т.ч. основы формирования наборов данных.<br>ПКр-3.8 З-2. Знает способы представления результатов анализа в графической и табличной формах.<br>ПКр-3.8 З-3. Знает синтаксис языка программирования Python в части библиотек применяемых для анализа и визуализации данных<br>ПКр-3.8 У-1. Умеет применять методы анализа данных для выявления |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | закономерностей в сфере государственного управления.<br>ПКр-3.8 Н-1. Владеет навыками представления результатов анализа в форме аналитических отчетов. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем модуля:

12 з.е., 432 ак.ч.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 20 ак.ч. лекций;
- 88 ак.ч. лабораторных работ;
- 80 ак.ч. практических занятий
- 2 ак.ч. консультаций;
- 26 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

На самостоятельную работу:

- 198 ак.ч. самостоятельной работы;
- 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.ч. лекций;
- 44 ак.ч. лабораторных работ;
- 34 ак.ч. практических занятий
- 2 ак.ч. консультаций;
- 26 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

На самостоятельную работу:

- 15 ак.ч. самостоятельной работы;
- 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

Место модуля в структуре образовательной программы: модуль относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 2–4 курсах; базируется на результатах освоения дисциплины Б1.О.10 «Информационные технологии в управлении»

## 3. Содержание и структура модуля

3.1. Структура модуля

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти | 144 | 4 | | 30 | 22 | | | | 9 | | | | 79 | Зачёт с оценкой |
| 2 | Основы современных баз данных | 72 | 16 | | 16 | 16 | | | | 4 | | | | 20 | Зачёт |
| 3 | Основы системного анализа | 72 | | | 14 | 14 | | | | 4 | | | | 40 | Зачёт |
| 4 | Анализ и визуализация данных | 144 | | | 28 | 28 | | | 2 | 9 | | | 18 | 59 | Экзамен |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 432 | 20 | | 88 | 80 | | | 2 | 26 | | | 18 | 198 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | Самостоятельная работа | |

| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти | 144 | 4 | | 12 | 10 | | | | 9 | | | | 109 | Зачёт с оценкой |
| 2 | Основы современных баз данных | 72 | 4 | | 12 | 8 | | | | 4 | | | | 44 | Зачёт |
| 3 | Основы системного анализа | 72 | | | 8 | 4 | | | | 4 | | | | 56 | Зачёт |
| 4 | Анализ и визуализация данных | 144 | | | 12 | 12 | | | 2 | 9 | | | 18 | 91 | Экзамен |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 432 | 8 | | 44 | 34 | | | 2 | 26 | | | 18 | 300 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Модуль ориентирован на формирование у обучающихся различных компетенций (компонентов компетенций), необходимых для принятия управленческих решений на основе данных, а также формирование понимания роли и места информационных технологий и цифровых решений в управленческой деятельности.

Последовательность изучения дисциплин модуля последовательно раскрывает основы проектирования и применения цифровых технологий для принятия управленческих решений на основе данных:

1. изучаются технологии и механизмы, используемые в деятельности органов публичного управления, раскрывается концепция датацентричного государственного управления на примере государственных информационных систем и сервисов;
2. рассматриваются основы организации хранения данных с применением различных моделей, формируются базовые навыки по манипулированию данными в системах хранения, а также закладывается знаниевая основа для успешного участия в процессе проектировании предметной области информационных систем в профессиональной сфере;
3. закладывается представление о публичном управлении как целостной социально-экономической системе, детерминируемой с помощью данных, которые могут быть зафиксированы и проанализированы.
4. формируются начальные умения по обработке данных средствами табличных процессоров и интерактивных ноутбуков на базе Python+Pandas, навыки сбора и обработки данных по системно анализируемой предметной области, а также проведения анализа (в том числе посредством визуализации и статистической оценки) для принятия управленческих решений в профессиональной сфере.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по модулю состоят из оценочных материалов по каждой дисциплине в структуре модуля (если в учебном плане промежуточная аттестация по каждой дисциплине)

Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это возможно). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на лабораторные работы, практические задания и семинары.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Лабораторная работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, содержащий некоторые отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• 1-54 балов ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>• 0 баллов ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |
| Практическое задание | Выполните практическое задание, уделяя внимание последовательности и обоснованности ключевых шагов (конечный результат может варьироваться). | 1. Ознакомьтесь с формулировкой практического задания и требованиями по форме представления результат.<br>2. Следуя указанным правилам и ограничениям, выполните задачу планирования/ проектирования/ формализации/ анализа (в зависимости от задания). | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся выполнил все ключевые этапы задания согласно инструкции, продемонстрировав правильность выполнения действий. Результат работы, несмотря на возможные различия, соответствует логике выполнения задания, и студент успешно защитил работу в установленный срок. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3. Представьте результат работы вместе с пояснениями логики и последовательности ключевых шагов. | • 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся выполнил большую часть ключевых шагов, но допустил незначительные ошибки или отклонения в процессе; работа защищена в установленный срок.<br>• 1-54 балла ставится в случае, если обучающийся выполнил только часть ключевых этапов, допустив существенные ошибки, или не завершил задание полностью (более 30% этапов выполнены некорректно или пропущены). Работа может быть сдана, но результат имеет значительные отклонения от ожидаемого.<br>• 0 баллов ставится в случае, если обучающийся не выполнил задание в целом, не завершил ключевые этапы или продемонстрировал несоответствие логики выполнения; также ставится 0 баллов за подлог авторства работы, плагиат или использование генеративных моделей без соответствующего объяснения, или если задание не было сдано в срок без уважительной причины. |
| Семинар | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. По одной из тем на основе изученных материалов подготовьте реферат/ доклад/ сообщение/ выступление.<br>3.Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>4. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся выступил с докладом и ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении выступлений (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся выступил с докладом, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов семинара, но сам не выступал с докладом. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему или если студент продемонстрировал неготовность к семинару (отсутствие подготовленного выступления по рассматриваемой теме, неспособность ответить на вопросы и/или аргументировать свою позицию).<br>• 0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не выступал с сообщением и не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек и для контрольных точек) указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

5.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

6.1. Формы промежуточной аттестации обучающихся и типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.3. Критерии и балльная шкала указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;
- метод ментальных карт - в центре карты следует поместить

главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов, методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная литература по планам практических занятий);
- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и

распределение задач для анализа между членами группы;

- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;
- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;
- порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);
- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);
- подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. Подготовительный – составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.
2. Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.
3. Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и

итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки.

Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием

основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время консультаций.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Основная литература и дополнительная литература, нормативно-правовая информация, интернет-ресурсы указываются в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

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

Используемые информационные технологии, перечень лицензионного или с открытой лицензией программного обеспечения и информационных справочных систем, в том числе для обеспечивания возможности реализации образовательной программы с применением ДОТ, указываются в рабочих программах дисциплин, входящих в модуль.

## 10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.01 Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кондратенко Б.А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.2 | Проводит анализ процесса и результатов цифровой трансформации деятельности органов государственной и муниципальной власти | ПКр-3.2 З-1. Знает специфику информационных потоков в предметной области профессиональной деятельности<br>ПКр-3.2 З-2. Знает состав и назначение государственных информационных систем<br>ПКр-3.2 У-1. Умеет анализировать информацию об информационных потребностях органов публичного управления в процессе цифровой трансформации и представлять результаты такого анализа<br>ПКр-3.2 Н-1. Владеет навыком выбора информационных ресурсов цифровой трансформации органов государственной и муниципальной власти |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4 з.е., 144 ак.ч

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

- 1 часть (2 зачетных единицы)
  - 4 ак.ч. лекций;
  - 16 ак.ч. лабораторных работ;
  - 8 ак.ч. практических занятий;
  - 44 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся.

- 2 часть (2 зачетных единицы)
    - 14 ак.ч. лабораторных работ;
    - 14 ак.ч. практических занятий;
    - 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
    - 35 ак.ч. самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

- 1 часть (2 зачетных единицы)
    - 4 ак.ч. лекций;
    - 6 ак.ч. лабораторных работ;
    - 4 ак.ч. практических занятий;
    - 58 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся.
- 2 часть (2 зачетных единицы)
    - 6 ак.ч. лабораторных работ;
    - 6 ак.ч. практических занятий;
    - 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
    - 51 ак.ч. самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина является первой в структуре модуля «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении», изучается на втором курсе.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Государственное управление, информация и данные | | 1 | | | 2 | | | | | | | | | ПЗ |
| 2 | Технические аспекты организации передачи данных в органах публичной власти | | 1 | | 6 | 2 | | | | | | | | | ЛР, ПЗ |
| 3 | Работа с данными в госсекторе | | 1 | | 6 | 2 | | | | | | | | | ЛР, ПЗ |
| 4 | Система управления данными | | 1 | | 4 | 2 | | | | | | | | | ЛР, ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по части 1 | | 72 | 4 | | 16 | 8 | | | | | | | 44 | |
| 5 | Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений в органах власти | 17 | | | 2 | 4 | | | | | | | 11 | ЛР, ПЗ |
| 6 | Использование сети Интернет в деятельности органов власти | 28 | | | 12 | 4 | | | | | | | 12 | ЛР, ПЗ |
| 7 | Цифровая трансформация деятельности органов власти | 18 | | | | 6 | | | | | | | 12 | ПЗ |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачёт с оценкой |
| Итого по части 2 | | 72 | | | 14 | 14 | | | | 9 | | | 35 | |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | 4 | | 30 | 22 | | | | 9 | | | 79 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | |

| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Государственное управление, информация и данные | 13 | 1 | | | | | | | | | | | 12 | ПЗ |
| 2 | Технические аспекты организации передачи данных в органах публичной власти | 15 | 1 | | 2 | 2 | | | | | | | | 10 | ЛР, ПЗ |
| 3 | Работа с данными в госсекторе | 22 | 1 | | 2 | 1 | | | | | | | | 18 | ЛР, ПЗ |
| 4 | Система управления данными | 22 | 1 | | 2 | 1 | | | | | | | | 18 | ЛР, ПЗ |
| Итого по части 1 | | 72 | 4 | | 6 | 4 | | | | | | | | 58 | |
| 5 | Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений в органах власти | 16 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 12 | ЛР, ПЗ |
| 6 | Использование сети Интернет в деятельности органов власти | 24 | | | 4 | 2 | | | | | | | | 18 | ЛР, ПЗ |
| 7 | Цифровая трансформация деятельности органов власти | 23 | | | | 2 | | | | | | | | 21 | ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация | 9 | | | | | | | | 9 | | | 51 | Зачёт с оценкой |
| Итого по части 2 | 72 | | | 6 | 6 | | | | 9 | | | 51 | |
| **Итого по дисциплине** | 144 | 4 | | 12 | 10 | | | | 9 | | | 109 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1 Государственное управление, информация и данные [ПКр-3.2]**

Данные в государственному управлении. Инструментальная задача данных в государственном управлении. Теоретические основы управления данными с позиции DAMA-DMBOK. Области знаний о данных, виды управления в области данных. Классификация данных.

**Тема 2. Технические аспекты организации передачи данных в органах публичной власти [ПКр-3.2]**

Российские государственные защищенные сервисы и сети. Российский государственный сегмент сети Интернет – RSNet. Приказ ФСО Российской Федерации от 07.09.2016 № 443 «Об утверждении Положения о российском государственном сегменте информационно-телекоммуникационной сети Интернет». Закрытый сегмент передачи данных – ЗСПД (военный интернет). Защищенная сеть передачи данных ЗСПД. Единая система межведомственного электронного взаимодействия – СМЭВ. Единая система идентификации и аутентификации – ЕСИА. Единая биометрическая система – ЕБС. Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения – ЕГИСЗ

**Тема 3. Работа с данными в госсекторе [ПКр-3.2]**

Особенности государственных данных. Роль данных в государстве. Национальная система управления данными. Источники данных для госсектора и их хранение. Трудности в работе с государственными данными, причины проблем с данными и пути их решения

**Тема 4. Система управления данными [ПКр-3.2]**

Система управления данными, жизненный цикл данных в DAMA-DMBOK. Создание системы управления данными в организации. Стратегическое планирование в области данных. Особенности управления и распоряжения данными. Модель зрелости системы управления данными

**Тема 5. Технологии обработки информации при решении профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления. [ПКр-3.2]**

Инструментарий решения функциональных задач обработки информации в органах государственного и муниципального управления. Задачи анализа данных в органах государственной и муниципальной власти. Поддержка принятия решений в органах государственной власти и перспективы её data-driven ориентации

Документооборот в органах власти как основной инструмент работы с данными

**Тема 6. Использование коммуникационных технологий и сервисов Интернет в процессе информатизации органов государственной и муниципальной власти [ПКр-3.2]**

Услуги и ресурсы Интернет, используемые в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения взаимодействия с физическими и юридическими лицами. Интернет-сайты, электронная почта, видеоконференцсвязь, социальные сети и мессенджеры в деятельности органов власти.

**Тема 7. Цифровая трансформация деятельности органов государственной и муниципальной власти [ПКр-3.2]**

Предпосылки и задачи цифровой трансформации системы государственного управления. Элементы экосистемы государственной платформы. Архитектура и инструментарий цифровой государственной платформы. Системы управления развитием государственных цифровых платформ. Показатели эффективности реализации государственной политики в сфере цифровизации. Возможные риски и потенциальные общественные изменения под влиянием цифровой трансформации государства.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

семинар, лабораторная работа, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1 Государственное управление, информация и данные [ПКр-3.2]**

Темы для дискуссии на семинаре

«Государственное управление в цифровую эпоху»:

1. Анализ общего направления процесса информатизации государственного управления в Российской Федерации
2. Государственные программы «Информационное общество (2011–2020)»/ «Цифровая экономика (2021–2025)»/ «Экономика данных и цифровая трансформация государства (2025)», их итоги и результаты
3. Координация информатизации государственных органов
4. Метрики и показатели эффективности российского государственного управления в сфере информатизации
5. Открытые государственные данные: современное состояние и перспективы

**Тема 2. Технические аспекты организации передачи данных в органах публичной власти [ПКр-3.2]**

Практическое задание 2 «Погружение в предметную область цифровой трансформации»:

Изучите материалы, представленные в разделе «Дополнительные материалы», описывающие практический опыт внедрения новых технологий в общественный сектор и публичное управление.

Определите основные тенденции (регуляторные, технологические, организационные), которые характерны для этого процесса. Каждую выделенную тенденцию обязательно необходимо подкреплять примерами со ссылками на источники.

Предположите, какие риски и препятствия могут помешать эффективной реализации выделенных тенденций.

Задание для лабораторной работы 1: Территориальные информационные системы муниципального образования (анализ структуры и функций)

Задание для лабораторной работы 2: Вычислительная сеть органа публичного управления (на примере законодательного собрания региона) (4 ч.)

**Тема 3. Работа с данными в госсекторе [ПКр-3.2]**

Практическое задание 3 «Возможности развития методов оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих»

Задание для лабораторной работы 3 «Технические и программные средства реализации процесса информатизации органов государственного и муниципального управления».

Задание для лабораторной работы 4 «Модель угроз информационной безопасности органов публичной власти» (4 ч.)

**Тема 4. Система управления данными [ПКр-3.2]**

Практическое задание 4 «Цифровой муниципалитет»: предложите комплексное решение, направленное на глобальную цифровую трансформацию территории, комплексно затрагивающее одновременно как минимум две из указанных сфер общественной жизни.

Задание для лабораторной работы 5 (на основе материалов «Практического задания 4») «Поддержка принятия решений на основе данных»: Основываясь на сформулированных в ходе выполнения Практика 4 рекомендациях спроектируйте аналитическую информационную панель, которая бы позволяла ответственному сотруднику от администрации муниципалитета (региона) принимать основанное на данных решение о

признании реализации цифровых проектов (из Практического задание 4) эффективными инструментами социально-экономической политики. (4 ч.)

**Тема 5. Технологии обработки информации при решении профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления. [ПКр-3.2]**

Практическое задание 5 «Моделирование административных и социально-экономических процессов»: Представьте в нотации IDEF0/BPMN процесс описывающий процесс "Текущая аттестация муниципального служащего", а также результат его декомпозиции процесса до второго уровня включительно (4 ч.)

Задание для лабораторной работы 6 «Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы»»

**Тема 6. Использование коммуникационных технологий и сервисов Интернет в процессе информатизации органов государственной и муниципальной власти [ПКр-3.2]**

Практическое задание 6 «Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти» (4 ч.)

Задание для лабораторной работы 7 «Получение государственной услуги в электронной форме»

Задание для лабораторной работы 8 «Знакомство с Государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства»

Задание для лабораторной работы 9 «Оценка качества государственных услуг с помощью информационных ресурсов и систем»

Задание для лабораторной работы 10 «Работа с интегрированным полнотекстовым банком правовой информации «Законодательство России»»

Практическое задание 7 «Портал «Российская общественная инициатива» как источник управленческой информации»: проанализировать динамику инициатив по региону РФ в соответствии с вариантом и сделать выводы о наиболее значимых векторах развития – проверить их на данных государственной статистики

Задание для лабораторной работы 11 «Государственное регулирование информационных технологии в России» (4 ч.)

**Тема 7. Цифровая трансформация деятельности органов государственной и муниципальной власти [ПКр-3.2]**

Практическое задание 8 «Проектирование требований к государственным информационным системам»: обобщите полученные знания и используйте их для проектирования собственной гипотетической

государственной информационной системы (предметную область выберите самостоятельно в соответствии со своими интересами) (4 ч.)

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1. Данные и управление (Практические работы 1–2, Лабораторные работы 1–2) | 100 | 0,12 | 12 |
| Контрольная точка 2. Работа с данными в госсекторе (Практические работы 3–4, Лабораторные работы 3–5) | 100 | 0,16 | 16 |
| Контрольная точка 3. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности органов власти (Лабораторные работы 6–11) | 100 | 0,16 | 16 |
| Контрольная точка 4. Цифровая трансформация деятельности госорганов (Практические работы 5–8) | 100 | 0,16 | 16 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы по темам 1-6 | 100 | 0,05 | 5 |
| Дополнительные баллы за задание «Реинжиниринг бизнес-процессов при проектировании ГИС и сервисов» | 100 | 0,12 | 12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дополнительные баллы за задание «Конструирование услуги в среде ЕПГУ» | 100 | 0,13 | 13 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Данные и управление**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работы 1–2, Лабораторные работы 1–2.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| ПР1 | 0,25 |
| ПР2 | 0,18 |
| ЛР1 | 0,17 |
| ЛР2 | 0,40 |

**Контрольная точка 2. Работа с данными в госсекторе**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работы 3–4, Лабораторные работы 3–5

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| ПР3 | 0,12 |
| ЛР3 | 0,12 |
| ЛР4 | 0,30 |
| ПР4 | 0,16 |
| ЛР5 | 0,30 |

**Контрольная точка 3. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности органов власти**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Лабораторные работы 6–11

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| ЛР6 | 0,14 |
| ЛР7 | 0,14 |
| ЛР8 | 0,14 |
| ЛР9 | 0,14 |
| ЛР10 | 0,14 |
| ЛР11 | 0,30 |

**Контрольная точка 4. Цифровая трансформация деятельности госорганов**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работы 5–8

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| ПР5 | 0,30 |
| ПР6 | 0,22 |
| ПР7 | 0,22 |
| ПР8 | 0,26 |

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания лабораторной работы:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Выполнение этапов инструкции | 0–30 | Все предусмотренные инструкцией этапы работы выполнены в заданной последовательности. Каждое действие (настройка среды, ввод команд, создание объектов, заполнение форм, запуск процессов и т.п.) реализовано корректно, без пропусков и отклонений от алгоритма. |
| Корректность результатов | 0–30 | Полученные в ходе работы результаты (вывод программ, содержимое файлов, скриншоты, значения переменных, структуры баз данных, сетевые настройки и пр.) полностью соответствуют эталонным или ожидаемым, указанным в описании работы. Отсутствуют ошибки выполнения, предупреждения и несоответствия, которые влияют на итоговый результат. |

| | | |
|---|---|---|
| Выполнение самостоятельных заданий | 0–25 | Все задания, требующие самостоятельного выполнения (без пошаговой инструкции), решены верно. Решения основаны на точном воспроизведении ранее описанных действий либо на очевидной, логически обоснованной комбинации известных методов в рамках предоставленной инструкции. Каждое задание выполнено в полном объёме и даёт корректный результат. |
| Обоснованность решений | 0–10 | В тех частях работы, где это предусмотрено заданием, студент приводит краткое, но содержательное обоснование выбранных действий (например, поясняет, почему применена та или иная команда, функция, структура данных, алгоритм). Пояснения демонстрируют понимание логики работы, связь между этапами и осознанность принятых решений. |
| Эффективность и рациональность | 0–5 | При выполнении самостоятельных заданий (или при наличии альтернативных способов) использованы наиболее рациональные и оптимальные с точки зрения производительности, объёма действий подходы. Отсутствуют избыточные, дублирующие или неоправданно усложнённые операции в рамках предложенного инструментария. |

Критерии оценивания практического задания:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Полнота выполнения требований | 0–30 | В работе отражены все элементы, указанные в задании: например, выделены основные тенденции (регуляторные, технологические, организационные), каждая подкреплена примерами со ссылками на источники, а также идентифицированы соответствующие риски и препятствия. Ни один из обязательных пунктов не пропущен. |
| Глубина и обоснованность анализа | 0–25 | Анализ материалов выходит за рамки простого пересказа: выявлены неочевидные, но значимые закономерности, причинно-следственные связи. Утверждения подкреплены логическими рассуждениями или данными из источников. Продемонстрировано понимание контекста и специфики предметной области. |
| Качество использования источников | 0–15 | Все ключевые утверждения и примеры имеют корректные ссылки на предоставленные или дополнительные источники. Источники интерпретированы верно, без искажения смысла. Выбор примеров уместен и убедительно подтверждает выделенные тенденции. |
| Аргументированность выводов и предложений | 0–15 | Выводы логически вытекают из проведённого анализа. Предлагаемые решения (например, для цифрового муниципалитета) являются реалистичными, комплексными и учитывают специфику указанных сфер. Каждое предложение или прогноз риска имеют |

| | | |
|---|---|---|
| | | чёткое обоснование («почему именно так», «на основании чего сделан вывод»). |
| Логическая структура и связность | 0–10 | Работа имеет чёткую, легко прослеживаемую структуру, соответствующую логике задания (например: тенденции – примеры – риски или анализ – предложение). Части работы связаны между собой, нет противоречий, изложение последовательно и не содержит разрывов. |

Критерии оценивания семинара:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Качество подготовленного выступления | 0–35 | Доклад/сообщение полностью раскрывает заявленный вопрос, изложен логично и структурированно. Материал представлен свободно, с использованием примеров и ссылок на источники. Выделены ключевые проблемы, сделаны обоснованные выводы. |
| Ответы на вопросы по своему выступлению | 0–20 | Даны полные, корректные и аргументированные ответы на все заданные вопросы. При необходимости докладчик признаёт границы своего знания. Ответы чёткие, по существу, демонстрируют глубокое понимание темы и способность к импровизации. |
| Вопросы другим докладчикам | 0–15 | Заданы содержательные, уместные вопросы, направленные на углубление понимания, выявление противоречий или уточнение позиции. Вопросы носят неформальный характер, отражают критическое осмысление материала и знание темы. Количество — не менее 2–3 качественных вопросов за занятие. |
| Активность в дискуссии и комментарии | 0–20 | Участник активно включается в обсуждение чужих выступлений: дополняет, уточняет, высказывает аргументированные замечания или возражения. Реплики конкретны, соответствуют обсуждаемой теме. Высказана собственная обоснованная позиция с опорой на источники или логику. |
| Аргументированность и культура дискуссии | 0–10 | Все утверждения подкреплены логическими доводами или ссылками на изученные материалы. Участник корректен в формулировках, уважительно относится к оппонентам, избегает эмоциональных и необоснованных выпадов. Принимает убедительные контраргументы, при необходимости уточняет свою позицию. |

4.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение.

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Роль и задачи цифровой трансформации в органах государственной и муниципальной власти.
2. Перспективные цели и основные направления цифровой трансформации государства.
3. Проблемы и риски цифровой трансформации государственного управления.
4. Информационное обеспечения деятельности органов публичной власти.
5. Территориальные информационные системы: задачи и функции.
6. Основные функции телекоммуникационных систем, применяемых органами государственной власти и местного самоуправления.
7. Дистанционный сбор и обработка информации с использованием средств информационно-коммуникационных технологий в органах государственной и муниципальной власти.
8. Информационные потоки в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
9. Место информационных систем в системе управления государственными и муниципальными учреждениями.
10. Обеспечение безопасности и защиты персональных данных в процессе выполнения государственных функций.
11. Цифровая экономика, платформенная экономика; понятие, характеристика и государственное регулирование.
12. Порядок оказания государственных услуг в электронном формате.
13. Основные направления цифровой трансформации государственного и муниципального управления.
14. Инфраструктурный компонент цифровизации государственного/ муниципального учреждения.
15. Технологические операции цифровизации в практике управления в органах государственной и муниципальной власти.
16. Вычислительные и коммуникационные сети в деятельности органов публичного управления.
17. Применение интернет-технологий для организации функционирования государственных и муниципальных учреждений.
18. Информационные ресурсы в деятельности органов

государственной и муниципальной власти.

19. Государственные информационные системы в деятельности органов власти

20. Оказание государственных услуг по принципу «жизненные ситуации».

21. Проактивность государственных услуг

22. Электронный документооборот в органах публичного управления

23. Межведомственное электронное взаимодействие

24. Цели, задачи и направления реализации национального проекта «Экономика данных и цифровая трансформация государства» в части цифровой трансформации государственного управления.

25. RSNet в системе межведомственного взаимодействия органов государственной и муниципальной власти.

26. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

27. Многофункциональный сервиса обмена информацией (т.н. "национальный мессенджер") в структуре государственных функций

28. Методология проектирования государственных информационных систем (ГИС) и сервисов на платформе "ГосТех"

29. Проектирование услуг на едином портале государственных услуг

30. Индекс зрелости искусственного интеллекта федеральных органов исполнительной власти

31. Организационные и технологические аспекты построения суверенного интернета в Российской Федерации

32. Реализация концепции принятия решений на основе данных в системе государственного управления

33. Открытые государственные данные, их место и роль в системе публичного управления

34. Концепция государственного управления "достойного управления" (англ. good governance) в условиях цифрового общества

35. Система управления данными в государственном секторе

36. Основные направления государственного регулирования сферы информации и информационных технологи в Российской Федерации

37. Agile-подход в государственном управлении (Гос-agile)

38. Цифровая зрелость органов государственной власти и органов местного самоуправления

39. Единая цифровая платформа "ГосТех"

40. Портал ЕПГУ("Госуслуги") как ключевой инструмент цифровой трансформации государственного управления

5.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей.
- **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом.
- **«Отлично (A) / Зачтено (P)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;
- метод ментальных карт - в центре карты следует поместить главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов,

методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная литература по планам практических занятий);
- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и распределение задач для анализа между членами группы;
- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют

самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;
- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;
- порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний,

умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;

- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);
- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);
- подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

4. Подготовительный – составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.

5. Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.

6. Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их

оформление;

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого

изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки. Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета

оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во

время консультаций.

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.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Управление данными в госсекторе. Навигатор для начинающих / под ред. О. М. Гиацинтова, В. А. Сазонова, М. С. Шклярук. – Москва: РАНХиГС, 2022. – 198 с. ISBN 978-5-6044763-0-7. URL: https://edu.gossluzhba.gov.ru/esd/methodical-materials/0480d7fc-9dc4-ec11-afed-0a94ef943a49

2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586356

3. Проактивность государственных услуг: потенциал, риски и правовые условия успеха : монография / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, Д. Ю. Козяр (Двинских) [и др.]. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-85006-478-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/397361

4. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583398

7.2. Дополнительная литература

1. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588737

2. Навигатор цифровой трансформации: Agile-подход в государственном управлении: электронное издание / под ред. Е. Г. Потаповой. — М.: РАНХиГС, 2019. — 162 с.

3. Стратегия цифровой трансформации: написать, чтобы выполнить / под ред. Е. Г. Потаповой, П. М. Потеева, М. С. Шклярук. — М.: РАНХиГС, 2021. — 184 с. — Текст : электронный // Центр подготовки РКЦТ [сайт]. — URL: https://strategy.cdto.ranepa.ru/

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант-Плюс».
4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" в форме открытых данных» // СПС «Консультант-Плюс».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
9. Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.02 Основы современных баз данных

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кондратенко Б.А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Основы современных баз данных» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Основы современных баз данных» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.4 | Умеет применять методы работы с базами данных для хранения и систематизации информации, необходимой для информационно-аналитического сопровождения процессов в сфере государственного и муниципального управления | ПКр-3.4 З-1. Знает основные понятия и теоретические основы баз данных, как инструмента хранения и обработки информации<br>ПКр-3.4 З-2. Знает этапы и методы проектирования баз данных, а также необходимой для их функционирования информационной инфраструктуры<br>ПКр-3.4 У-1. Умеет использовать язык структурированных запросов (SQL) для взаимодействия с реляционными базами данных<br>ПКр-3.4 Н-1. Владеет навыком проектирования предметной области базы данных в сфере профессиональной деятельности |

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*
*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.ч

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

- 16 ак.ч. лекций;
- 16 ак.ч. лабораторных работ;
- 16 ак.ч. практических занятий;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;

- 20 ак.ч. самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

- 4 ак.ч. лекций;
- 12 ак.ч. лабораторных работ;
- 8 ак.ч. практических занятий;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
- 44 ак.ч. самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина изучается на третьем курсе после дисциплины «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Базы данных как основа информационных систем | 4 | 4 | | | | | | | | | | | – |
| 2 | Модели данных. Свойства реляционной модели | 6 | 4 | | | | | | | | | | 2 | – |
| 3 | Инфологическое и даталогическое проектирование предметной области | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | ПЗ |
| 4 | Нормализация реляционных отношений | 6 | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных | 28 | 4 | | 4 | 12 | | | | | | | 8 | ЛР, ПЗ |
| 6 | Проектирование и создание базы данных PostgreSQL | 16 | | | 12 | | | | | | | | 4 | ЛР |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | 16 | 16 | | | | 4 | | | 20 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Базы данных как основа информационных систем | 1 | | | | | | | | | | | | – |
| 2 | Модели данных. Свойства реляционной модели | 5 | | | | | | | | | | | 4 | – |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Инфологическое и даталогическое проектирование предметной области | 10 | | | | 2 | | | | | | | 7 | ПЗ |
| 4 | Нормализация реляционных отношений | 10 | | | | 2 | | | | | | | 7 | ПЗ |
| 5 | Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных | 22 | | | 4 | 4 | | | | | | | 14 | ЛР, ПЗ |
| 6 | Проектирование и создание базы данных PostgreSQL | 20 | | | 8 | | | | | | | | 12 | ЛР |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 4 | | 12 | 8 | | | | 4 | | | 44 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1 Базы данных как основа информационных систем [ПКр-3.4]**

Определения основных терминов, а также общие сведения о базах данных, уровнях представления данных и автоматизированных информационных системах, которые основаны на данных.

**Тема 2 Модели данных. Свойства реляционной модели [ПКр-3.4]**

Описание моделей данных. Реляционная модель, и другие модели: иерархическая, объектно-реляционная и объектно-ориентированная. Достоинства и недостатки этих моделей.

**Тема 3 Инфологическое и даталогическое проектирование предметной области [ПКр-3.4]**

Методология проектирования реляционных баз данных. Последовательность этапов проектирования автоматизированных информационных систем, основанных на базах данных: предпроектная подготовка; собственно проектирование БД; реализация (создание БД и ППО). Этапы инфологического, логического проектирования баз данных. Применение метода сущность-связь (entity–relation method, ER-метод). Правила проектирования реляционных БД, в том числе, правила преобразования ER-диаграммы в схему БД, определение первичных ключей и типов данных атрибутов.

**Тема 4 Нормализация реляционных отношений [ПКр-3.4]**

Нормализация и денормализация реляционной модели, нормальные формы по Э.Ф. Кодду и К. Дж. Дейту. Простые и сложные атрибуты в контексте нормализации. Функциональная зависимость. Транзитивная зависимость. Многозначная зависимость.

**Тема 5 Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных [ПКр-3.4]**

Введение в язык SQL – структурированный язык запросов к базам данных. Синтаксис команд и примеры использования (на основе наиболее универсального синтаксиса, определённого стандартом SQL-92). Команды языка определения данных (Data Definition Language, DDL) и языка манипулирования данными (Data Manipulation Language, DML). Использование операторов, предикатов, функций агрегирования, подзапросы, соединение таблиц и работе с представлениями.

**Тема 6 Проектирование и создание базы данных PostgreSQL [ПКр-3.4]**

Лабораторный практикум по проектированию и развёртыванию реляционной базы данных в СУБД PostgreSQL: концептуальное (инфологическое) проектирование предметной области базы данных, логическое (даталогическое) проектирование предметной области базы данных, физическое проектирование базы данных PostgreSQL.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

семинар, лабораторная работа, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 3 Инфологическое и даталогическое проектирование предметной области [ПКр-3.4]**

Задание для практической работы 1 «Моделирование предметной области базы данных»

**Тема 4 Нормализация реляционных отношений [ПКр-3.4]**

Задание для практической работы 2 «Нормализация реляционной модели методом декомпозиции»

**Тема 5 Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных [ПКр-3.4]**

Задание для практической работы 3 «Основы SQL» (10 ч.)

Задание для практической работы 4 «Разворачивание базы данных PostgreSQL»

Задание для лабораторной работы 1 «Основы инкрементальной загрузки в хранилища данных» (4 ч.)

**Тема 6 Проектирование и создание базы данных PostgreSQL [ПКр-3.4]**

Задание для лабораторной работы 2.1 «Концептуальное (инфологическое) проектирование предметной области базы данных» (4 ч.)

Задание для лабораторной работы 2.2 «Логическое (даталогическое) проектирование предметной области базы данных»

Задание для лабораторной работы 2.3 «Физическое проектирование базы данных PostgreSQL» (6 ч.)

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки, который отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1. Основы языка SQL (Практическая работа 3) | 100 | 0,20 | 20 |
| Контрольная точка 2. Работа с моделями данных (Практические работы 1,2,4, Лабораторная работа 1) | 100 | 0,20 | 20 |
| Контрольная точка 3. Проектирование и создание базы данных PostgreSQL (Лабораторные работы 2.1–2.3) | 100 | 0,20 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы по темам 1-4 | 100 | 0,10 | 10 |
| Дополнительные баллы за задание «Практическое владение SQL» | 100 | 0,20 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Основы языка SQL**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работа 3.

**Контрольная точка 2. Работа с моделями данных**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работы 1,2,4, Лабораторная работа 1

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| **Задание** | **Вес задания в контрольной точке** |
|---|---|
| Практическая работа 1 | 0,20 |
| Практическая работа 2 | 0,20 |
| Практическая работа 4 | 0,40 |
| Лабораторная работа 1 | 0,20 |

**Контрольная точка 3. Проектирование и создание базы данных PostgreSQL**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Лабораторные работы 2.1–2.3

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| **Задание** | **Вес задания в контрольной точке** |
|---|---|
| Лабораторная работа 2.1 | 0,30 |
| Лабораторная работа 2.2 | 0,20 |
| Лабораторная работа 2.3 | 0,50 |

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания лабораторной работы:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Выполнение этапов инструкции | 0–30 | Все предусмотренные инструкцией этапы работы выполнены в заданной последовательности. Каждое действие (настройка среды, ввод команд, создание объектов, заполнение форм, запуск процессов и т.п.) реализовано корректно, без пропусков и отклонений от алгоритма. |
| Корректность результатов | 0–30 | Полученные в ходе работы результаты (вывод программ, содержимое файлов, скриншоты, значения переменных, структуры баз данных, сетевые настройки и пр.) полностью соответствуют эталонным или |

| | | |
|---|---|---|
| | | ожидаемым, указанным в описании работы. Отсутствуют ошибки выполнения, предупреждения и несоответствия, которые влияют на итоговый результат. |
| Выполнение самостоятельных заданий | 0–25 | Все задания, требующие самостоятельного выполнения (без пошаговой инструкции), решены верно. Решения основаны на точном воспроизведении ранее описанных действий либо на очевидной, логически обоснованной комбинации известных методов в рамках предоставленной инструкции. Каждое задание выполнено в полном объёме и даёт корректный результат. |
| Обоснованность решений | 0–10 | В тех частях работы, где это предусмотрено заданием, студент приводит краткое, но содержательное обоснование выбранных действий (например, поясняет, почему применена та или иная команда, функция, структура данных, алгоритм). Пояснения демонстрируют понимание логики работы, связь между этапами и осознанность принятых решений. |
| Эффективность и рациональность | 0–5 | При выполнении самостоятельных заданий (или при наличии альтернативных способов) использованы наиболее рациональные и оптимальные с точки зрения производительности, объёма действий подходы. Отсутствуют избыточные, дублирующие или неоправданно усложнённые операции в рамках предложенного инструментария. |

Критерии оценивания практического задания:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Полнота выполнения требований | 0–30 | В работе отражены все элементы, указанные в задании: например, выделены основные тенденции (регуляторные, технологические, организационные), каждая подкреплена примерами со ссылками на источники, а также идентифицированы соответствующие риски и препятствия. Ни один из обязательных пунктов не пропущен. |
| Глубина и обоснованность анализа | 0–25 | Анализ материалов выходит за рамки простого пересказа: выявлены неочевидные, но значимые закономерности, причинно-следственные связи. Утверждения подкреплены логическими рассуждениями или данными из источников. Продемонстрировано понимание контекста и специфики предметной области. |
| Качество использования источников | 0–15 | Все ключевые утверждения и примеры имеют корректные ссылки на предоставленные или дополнительные источники. Источники интерпретированы верно, без искажения смысла. Выбор примеров уместен и убедительно подтверждает выделенные тенденции. |
| Аргументированно | 0–15 | Выводы логически вытекают из проведённого анализа. Предлагаемые решения (например, для цифрового |

| | | |
|---|---|---|
| сть выводов и предложений | | муниципалитета) являются реалистичными, комплексными и учитывают специфику указанных сфер. Каждое предложение или прогноз риска имеют чёткое обоснование («почему именно так», «на основании чего сделан вывод»). |
| Логическая структура и связность | 0–10 | Работа имеет чёткую, легко прослеживаемую структуру, соответствующую логике задания (например: тенденции – примеры – риски или анализ – предложение). Части работы связаны между собой, нет противоречий, изложение последовательно и не содержит разрывов. |

4.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение указанное в задании.

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Что такое данные и чем они отличаются от информации?
2. Что такое база данных (БД)?
3. Что такое система управления базами данных (СУБД)?
4. Что такое реляционная модель данных?
5. Что такое язык SQL и для чего он применяется?
6. Что такое NoSQL базы данных?
7. В чём ключевое различие между процессами ETL и ELT?
8. Что такое первичный ключ в реляционной базе данных?
9. Что такое хранилище данных (Data Warehouse)?
10. Что такое озеро данных (Data Lake)?
11. Чем витрина данных (Data Mart) отличается от хранилища данных?
12. Что подразумевается под проектированием базы данных?
13. Что такое нормализация базы данных?
14. Кто такой аналитик данных (Data Analyst)?
15. Кто такой дата-сайентист (Data Scientist)?
16. Кто такой инженер данных (Data Engineer)?
17. Что такое конвейер данных (Data Pipeline)?
18. Что такое фабрика данных (Data Fabric)?
19. Что такое инкрементальная загрузка данных?
20. Какие бывают источники данных?

21. Кто такой директор по данным (Chief Data Officer, CDO)?
22. Что такое транзакция в контексте баз данных?
23. Что такое модель «снежинка» в контексте хранилищ данных?
24. Что такое операционная база данных (OLTP) и аналитическая (OLAP)?
25. Что такое денормализация базы данных?
26. Что такое индекс в базе данных и зачем он нужен?
27. Что такое оператор JOIN в SQL?
28. Что такое облачные базы данных?
29. Что такое логическая и физическая модель данных?
30. Каковы основные этапы процесса ETL?

Задачи для выполнения на зачёте

**Задача 1. Дубликаты писем**

Напишите решение, которое будет сообщать обо всех дублирующихся письмах (т.е. присланных с одного адреса). Обратите внимание, что гарантируется, что поле email не является NULL.

**Задача 2. Наибольшая зарплата**

Напишите решение для поиска сотрудников, имеющих самую высокую зарплату в каждом из отделов.

**Задача 3. Платформа покупок пользователей**

В таблице отражена история расходов пользователей, совершающих покупки на сайте интернет-магазина, который имеет настольное и мобильное приложение. Напишите запрос, чтобы найти общее количество пользователей и общую сумму, потраченную при использовании только мобильного приложения, только настольного приложения, а также и мобильным, и настольным приложением вместе для каждой даты.

**Задача 4. Премия сотрудника**

Напишите на SQL решение, которое сообщит имя и сумму премии каждого сотрудника с премией меньше 1000.

**Задача 5. Человекопоток на стадионе**

Напишите решение для отображения записей, в которых три или более строк имеют последовательные идентификаторы, а количество людей в каждой из них больше или равно 100 (т.е. речь идёт о трёх и более днях, когда стадион посетило хотя бы 100 человек). Верните таблицу результатов, упорядоченную по дате посещения в порядке возрастания.

5.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса.
- **«Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта

вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи.

- **«Зачтено (Р)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный.
- **«Зачтено (Р)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей.
- **«Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом.
- **«Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи

сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;

метод ментальных карт - в центре карты следует поместить главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов, методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу

проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная литература по планам практических занятий);
- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и распределение задач для анализа между членами группы;
- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или

рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;
- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;

порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для

получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);
- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);

подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

7. Подготовительный – составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.

8. Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.

9. Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;

выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-

компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки. Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок

времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время консультаций.

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.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18107-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583591

2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00229-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583031

7.2. Дополнительная литература

1. Моисеенко С. И. SQL. Задачи и решения. — СПб.: Питер, 2006. — 256 с. — ISBN: 978-5-469-01362-6. — Текст : электронный // Интерактивный учебник по SQL [сайт]. — URL: https://www.sql-tutorial.ru/ru/

2. Маркин, А. В. Программирование на SQL : учебник и практикум для вузов / А. В. Маркин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 805 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18371-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589589

3. Новиков, Б. А. Основы технологий баз данных: учеб. пособие / Б. А. Новиков, Е. А. Горшкова, Н. Г. Графеева; под ред. Е. В. Рогова. — 2-е изд. — М.: Постгрес Профессиональный, 2020. — 582 с. — ISBN: 978-5-6041193-5-8. — Текст : электронный // Компания Postgres Professional [сайт]. — URL: https://postgrespro.ru/education/books/dbtech

4. Моргунов, Е. П. PostgreSQL. Основы языка SQL: учеб. пособие / Е. П. Моргунов; под ред. Е. В. Рогова, П. В. Лузанова. — СПб.: БХВ-Петербург, 2018. — 336 с. — ISBN: 978-5-6041193-2-7. — Текст : электронный // Компания Postgres Professional [сайт]. — URL: https://postgrespro.ru/education/books/sqlprimer

7.3. 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». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/

2. 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/

3. 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/

4. 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/

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Система управления базами данных (PostgreSQL 16+)
- Инструмент для работы с данными (DBeaver Community или pgAdmin);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.03 Основы системного анализа

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кондратенко Б.А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Основы системного анализа» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Основы системного анализа» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.7 | Умеет применять методы системного анализа для выявления и структурирования проблем государственного и муниципального управления, аргументированно обосновывает исследовательские подходы к их решению | ПКр-3.7 З-1. Знает теоретические основы системного анализа и его значение в исследовании управленческих процессов.<br>ПКр-3.7 З-2. Знает методы структурирования проблем государственного и муниципального управления на основе системного подхода.<br>ПКр-3.7 У-1. Умеет применять системный анализ для выявления проблем и выбора методов их решения.<br>ПКр-3.7 У-2. Умеет аргументировать исследовательские выводы на основе методов системного анализа.<br>ПКр-3.7 Н-1. Владеет навыками построения моделей управления на основе системного анализа. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.ч

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

- 14 ак.ч. лабораторных работ;
- 14 ак.ч. практических занятий;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
- 40 ак.ч. самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.ч. лабораторных работ;
- 4 ак.ч. практических занятий;
- 4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
- 56 ак.ч. самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина изучается на третьем курсе после дисциплин «Информатизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» и «Основы современных баз данных».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Основы теории систем и системного анализа | 14 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 10 | ЛР, ПЗ |
| 2 | Методы и модели теории систем и системного анализа | 16 | | | 2 | 4 | | | | | | | | 10 | ЛР, ПЗ |
| 3 | Методологии системного анализа | 16 | | | 4 | 2 | | | | | | | | 10 | ЛР, ПЗ |
| 4 | Применение теории систем и системного анализа | 22 | | | 6 | 6 | | | | | | | | 10 | ЛР, ПЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачёт с оценкой |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого по дисциплине** | 72 | | | 14 | 14 | | | | 4 | | | 40 | | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Конт роль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Основы теории систем и системного анализа | 11 | | | 1 | | | | | | | | | 10 | ЛР |
| 2 | Методы и модели теории систем и системного анализа | 15 | | | 1 | 2 | | | | | | | | 12 | ЛР, ПЗ |
| 3 | Методологии системного анализа | 16 | | | 2 | | | | | | | | | 14 | ЛР |
| 4 | Применение теории систем и системного анализа | 26 | | | 4 | 2 | | | | | | | | 20 | ЛР, ПЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | Зачёт с оценкой |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | | | 8 | 4 | | | | 4 | | | | 56 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Основы теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

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 2. Методы и модели теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

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. Методологии системного анализа [ПКр-3.7]**

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 4. Применение теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

Анализ систем организационного управления. Понятие организационной структуры. Типы оргструктур. Развитие систем организационного управления.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

семинар, лабораторная работа, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Основы теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

Темы для дискуссии на семинаре «Основы теории систем: понятия, свойства, закономерности и классификация»:

1. Понятие системы: дескриптивные и конструктивные определения – описание, предписание, границы применимости
2. Свойства систем: целостность, делимость, связанность, адаптивность – проявления в организационно-управленческих системах
3. Закономерности строения систем: иерархичность, эмерджентность, коммуникативность – от элементов до среды
4. Информационный подход к анализу систем: данные, сигналы, шум, информационные потоки в управлении
5. Классификация систем: типы, виды, основания деления – выбор адекватного инструментария для ГМУ
6. (*дополнительно*) Закономерности целеобразования: почему цели в ГМУ часто противоречивы и как это системно анализировать

Задание для лабораторной работы 1 «Постановка задачи системного анализа»: выполнить предварительную спецификацию входных переменных подсистемы первого уровня производственной системы, исследуемой в соответствии с индивидуальными вариантами задания

**Тема 2. Методы и модели теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

Темы для дискуссии на семинаре «Модели и методы системного анализа: от абстракции к управленческому инструменту»:

1. Понятие модели и принцип моделирования: свойства моделей, их адекватность, простота и точность
2. Классификация моделей и языки описания: вербальные, математические, графические, имитационные
3. Базовая модель «чёрный ящик»: входы, выходы, преобразование, границы и среда
4. Модель состава и модель структуры: элементы, связи, иерархия и типы структур (сетевые, матричные, иерархические)
5. Методы декомпозиции: принципы, основания, стандартные основания для организационно-технологических систем
6. Модели иерархических многоуровневых систем: страты, слои, эшелоны, классы – различие и примеры

Задание для лабораторной работы 2 «Спецификация первого уровня системы»

Задание для практической работы 1 «Неинтуитивное поведение сложных систем»

**Тема 3. Методологии системного анализа [ПКр-3.7]**

Темы для дискуссии на семинаре

«Методология системного анализа: этапы, принципы, экспертизы и структурный анализ»:

1. Предмет и принципы системного анализа: комплексность, системность, целостность, итеративность
2. Этапы системного анализа: анализ ситуации (виды анализа), постановка целей, выработка решений, реализация, оценивание
3. Закономерности целеобразования в системном анализе: иерархия целей, множественность, противоречия и методы согласования
4. Методы организации экспертиз в системном анализе: Дельфи, мозговой штурм, сценарии, SWOT, PEST
5. Методологии структурного анализа систем: IDEF0, DFD, SADT – нотации и их применение
6. Реализация решений и оценивание результатов: индикаторы, обратная связь, коррекция траектории

Задание для лабораторной работы 3 «Приведение числовых переменных к дискретной форме»

Задание для лабораторной работы 4 «Представление знаний о структуре системы в форме условных вероятностей, проверка существенности и независимости переменных»

**Тема 4. Применение теории систем и системного анализа [ПКр-3.7]**

Темы для дискуссии на семинаре

«Применение системного анализа: организация управления, структуры, развитие и точки роста»:

1. Анализ систем организационного управления: параметры оценки, диагностика проблем, «точки роста»
2. Понятие организационной структуры: элементы, связи, формальная и неформальная структура, зоны ответственности
3. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная
4. Развитие систем организационного управления: тренды, сетевое управление, цифровая трансформация
5. Системный анализ при проектировании новой организационной структуры: пошаговая процедура и критерии выбора
6. Кейсы применения системного анализа в ГМУ: успехи, провалы и извлечённые уроки
7. (*дополнительно*) Как данные и цифровые индикаторы меняют системный анализ организаций: от статики к динамике

Задание для лабораторной работы 5 «Спецификация второго уровня производственной системы» (4 ч.)

Задание для лабораторной работы 6 «Тестирование двухуровневой модели»: разработка и проверка регрессионной модели, предсказывающей выходной показатель в следующем году на основе входных показателей текущего года с помощью пакета «Анализ данных» Microsoft Excel

Задание для практической работы 2 «Моделирование стратегических альтернатив с помощью SWOT-анализа» (4 ч.)

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1. Изучение кейсов системного анализа (Практические работы 1–2) | 100 | 0,20 | 20 |
| Контрольная точка 2. Сквозная задача системного анализа (Лабораторные работы 1–6) | 100 | 0,40 | 40 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за активную работу на семинарах (Семинар 1–4) | 100 | 0,20 | 20 |
| Дополнительные баллы за задание «Метод анализа иерархий» | 100 | 0,04 | 4 |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы по темам 1-4 | 100 | 0,06 | 6 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Изучение кейсов системного анализа**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Практические работы 1,2

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| **Задание** | **Вес задания в контрольной точке** |
|---|---|
| Практическая работа 1 | 0,45 |
| Практическая работа 2 | 0,55 |

**Контрольная точка 2. Сквозная задача системного анализа**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Лабораторные работы 1–6

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| **Задание** | **Вес задания в контрольной точке** |
|---|---|
| Лабораторная работа 1 | 0,10 |
| Лабораторная работа 2 | 0,25 |
| Лабораторная работа 3 | 0,15 |
| Лабораторная работа 4 | 0,10 |
| Лабораторная работа 5 | 0,25 |
| Лабораторная работа 6 | 0,15 |

Критерии оценивания лабораторной работы:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Выполнение этапов инструкции | 0–30 | Все предусмотренные инструкцией этапы работы выполнены в заданной последовательности. Каждое действие (настройка среды, ввод команд, создание объектов, заполнение форм, запуск процессов и т.п.) реализовано корректно, без пропусков и отклонений от алгоритма. |
| Корректность | 0–30 | Полученные в ходе работы результаты (вывод программ, содержимое файлов, скриншоты, значения |

| | | |
|---|---|---|
| результатов | | переменных, структуры баз данных, сетевые настройки и пр.) полностью соответствуют эталонным или ожидаемым, указанным в описании работы. Отсутствуют ошибки выполнения, предупреждения и несоответствия, которые влияют на итоговый результат. |
| Выполнение самостоятельных заданий | 0–25 | Все задания, требующие самостоятельного выполнения (без пошаговой инструкции), решены верно. Решения основаны на точном воспроизведении ранее описанных действий либо на очевидной, логически обоснованной комбинации известных методов в рамках предоставленной инструкции. Каждое задание выполнено в полном объёме и даёт корректный результат. |
| Обоснованность решений | 0–10 | В тех частях работы, где это предусмотрено заданием, студент приводит краткое, но содержательное обоснование выбранных действий (например, поясняет, почему применена та или иная команда, функция, структура данных, алгоритм). Пояснения демонстрируют понимание логики работы, связь между этапами и осознанность принятых решений. |
| Эффективность и рациональность | 0–5 | При выполнении самостоятельных заданий (или при наличии альтернативных способов) использованы наиболее рациональные и оптимальные с точки зрения производительности, объёма действий подходы. Отсутствуют избыточные, дублирующие или неоправданно усложнённые операции в рамках предложенного инструментария. |

Критерии оценивания практического задания:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Полнота выполнения требований | 0–30 | В работе отражены все элементы, указанные в задании: например, выделены основные тенденции (регуляторные, технологические, организационные), каждая подкреплена примерами со ссылками на источники, а также идентифицированы соответствующие риски и препятствия. Ни один из обязательных пунктов не пропущен. |
| Глубина и обоснованность анализа | 0–25 | Анализ материалов выходит за рамки простого пересказа: выявлены неочевидные, но значимые закономерности, причинно-следственные связи. Утверждения подкреплены логическими рассуждениями или данными из источников. Продемонстрировано понимание контекста и специфики предметной области. |
| Качество использования источников | 0–15 | Все ключевые утверждения и примеры имеют корректные ссылки на предоставленные или дополнительные источники. Источники интерпретированы верно, без искажения смысла. Выбор примеров уместен и убедительно подтверждает выделенные тенденции. |

| | | |
|---|---|---|
| Аргументированность выводов и предложений | 0–15 | Выводы логически вытекают из проведённого анализа. Предлагаемые решения (например, для цифрового муниципалитета) являются реалистичными, комплексными и учитывают специфику указанных сфер. Каждое предложение или прогноз риска имеют чёткое обоснование («почему именно так», «на основании чего сделан вывод»). |
| Логическая структура и связность | 0–10 | Работа имеет чёткую, легко прослеживаемую структуру, соответствующую логике задания (например: тенденции – примеры – риски или анализ – предложение). Части работы связаны между собой, нет противоречий, изложение последовательно и не содержит разрывов. |

Критерии оценивания семинара:

| **Критерии оценки** | **Диапазон баллов** | **Описание критерия** |
|---|---|---|
| Качество подготовленного выступления | 0–35 | Доклад/сообщение полностью раскрывает заявленный вопрос, изложен логично и структурированно. Материал представлен свободно, с использованием примеров и ссылок на источники. Выделены ключевые проблемы, сделаны обоснованные выводы. |
| Ответы на вопросы по своему выступлению | 0–20 | Даны полные, корректные и аргументированные ответы на все заданные вопросы. При необходимости докладчик признаёт границы своего знания. Ответы чёткие, по существу, демонстрируют глубокое понимание темы и способность к импровизации. |
| Вопросы другим докладчикам | 0–15 | Заданы содержательные, уместные вопросы, направленные на углубление понимания, выявление противоречий или уточнение позиции. Вопросы носят неформальный характер, отражают критическое осмысление материала и знание темы. Количество — не менее 2–3 качественных вопросов за занятие. |
| Активность в дискуссии и комментарии | 0–20 | Участник активно включается в обсуждение чужих выступлений: дополняет, уточняет, высказывает аргументированные замечания или возражения. Реплики конкретны, соответствуют обсуждаемой теме. Высказана собственная обоснованная позиция с опорой на источники или логику. |
| Аргументированность и культура дискуссии | 0–10 | Все утверждения подкреплены логическими доводами или ссылками на изученные материалы. Участник корректен в формулировках, уважительно относится к оппонентам, избегает эмоциональных и необоснованных выпадов. Принимает убедительные контраргументы, при необходимости уточняет свою позицию. |

4.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение.

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.
5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. В чем заключается принцип системности, системный подход и системный анализ? Как они соотносятся?
2. Каковы основные требования системного подхода к исследованию и управлению?
3. Каков методологический статус системного анализа? Почему его называют универсальным средством решения сложных проблем?
4. В чем суть проблемы системно-аналитического плюрализма?
5. Дайте определение понятий "система", "комплекс", "элемент", "среда", "структура", "организация", "функция".
6. Какие категории управления включают понятия "проблема", "решение", "альтернатива", "модель", "сценарий" и как они применяются?
7. Чем дескриптивные определения систем отличаются от конструктивных?
8. Каковы основные свойства систем? Что такое иерархичность, эмерджентность и коммуникативность?
9. В чем заключается информационный подход к анализу систем? Какие существуют классификации систем?
10. Что такое модель? Каковы основные свойства моделей?
11. Каков принцип моделирования? Какие существуют классификации моделей?
12. Какие бывают языки описания моделей? Чем они различаются?
13. В чем особенности моделей "черного ящика", состава и структуры?
14. Какие существуют виды структурных моделей (сетевые, матричные, иерархические)?
15. Какие методы декомпозиции применяются в системном анализе? В чем их особенности?
16. В чем заключаются принципы формирования и применения стандартных оснований декомпозиции?
17. Какие модели применяются для описания многоуровневых иерархических систем?
18. Каковы основные этапы процедуры системного анализа?
19. В чем заключается процесс оптимизации и выбора решений в

системном анализе?

20. Какие существуют методы исследования информационных потоков и ресурсных возможностей?
21. Как используются наблюдения и эксперименты в исследовании систем?
22. Какую роль играют коллегиальные формы системно-аналитической деятельности в управлении?
23. В чем суть структурно-логического моделирования информации?
24. Каковы основные методологии экспертной оценки и ситуационного анализа управленческих проблем?
25. Какие принципы комплексности и системности используются в системном анализе?
26. Какие этапы включает процесс системного анализа?
27. Как осуществляется анализ ситуации, постановка целей и выработка решений?
28. Какие методы организации экспертиз применяются в системном анализе?
29. Какие методологии структурного анализа систем существуют?
30. Как системный анализ применяется в политической сфере? Какие примеры можно привести?
31. Как методология ОПСЕК используется в вопросах обороны и безопасности?
32. В чем суть программно-целевого планирования в экономике? Как это связано с системным анализом?
33. Каковы особенности параметрической модели управления производственными процессами (С. Оптнер)?
34. Как системный анализ применяется в социальной сфере? Приведите примеры.
35. Как используются методы системного анализа при решении глобальных проблем (экология, климат, продовольствие)?
36. Как системный анализ помогает решать проблемы государственного управления?
37. В чем заключается подход Р. Акоффа к решению проблемных ситуаций в государственном управлении?
38. Каковы преимущества и ограничения системно-аналитических методов в решении социальных проблем?
39. Какие виды прогнозов используются в системном анализе? Как они учитываются в управлении?
40. В чем заключается проблема ресурсного обеспечения комплексных управленческих решений?

5.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен

или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса.

- **«Зачтено (Р)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи.
- **«Зачтено (Р)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный.
- **«Зачтено (Р)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей.
- **«Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом.
- **«Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;
- метод ментальных карт - в центре карты следует поместить главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов, методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений,

приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная литература по планам практических занятий);
- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и распределение задач для анализа между членами группы;
- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины,

овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;
- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;
- порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой

деятельности;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);
- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);
- подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. Подготовительный – составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.

2. Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.

3. Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем

контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки. Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции,

изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время консультаций.

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.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература


1. Горохов, А. В. Системный анализ : учебное пособие для вузов / А. В. Горохов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 108 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19147-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556017
2. Кузнецов, В. В. Системный анализ : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов, А. Ю. Шатраков ; под общей редакцией В. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20387-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584281


7.2. Дополнительная литература


1. Заграновская, А. В. Системный анализ : учебник для вузов / А. В. Заграновская, Ю. Н. Эйсснер. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19867-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588479
2. Системный анализ в управлении : учебное пособие / О.В. Булыгина, А.А. Емельянов, Н.З. Емельянова, А.А. Кукушкин ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 450 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5923d5ac7ec116.40684446. - ISBN 978-5-00091-427-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247147
3. Кукушкин, А. А. Системный анализ в управлении : учебное пособие / А.А Кукушкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 298 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1900559. - ISBN 978-5-16-017968-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1900559
4. Алексеева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6804-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583497


7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант-Плюс».
4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" в форме открытых данных» // СПС «Консультант-Плюс».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
9. Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.04 Анализ и визуализация данных

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кондратенко Б.А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Анализ и визуализация данных» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Анализ и визуализация данных» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.8 | Умеет использовать методы анализа и визуализации данных для обоснования принятия решений и представления результатов исследований в сфере государственного и муниципального управления | ПКр-3.8 З-1. Знает теоретические основы анализа и визуализации данных, в т.ч. основы формирования наборов данных.<br>ПКр-3.8 З-2. Знает способы представления результатов анализа в графической и табличной формах.<br>ПКр-3.8 З-3. Знает синтаксис языка программирования Python в части библиотек применяемых для анализа и визуализации данных<br>ПКр-3.8 У-1. Умеет применять методы анализа данных для выявления закономерностей в сфере государственного управления.<br>ПКр-3.8 Н-1. Владеет навыками представления результатов анализа в форме аналитических отчетов. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4 з.е., 144 ак.ч

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

- 28 ак.ч. лабораторных работ;
- 28 ак.ч. практических занятий;
- 59 ак.ч. самостоятельной работы;
- 2 ак.ч. на консультацию перед экзаменом;

- 18 ак.ч. на самостоятельную работу по подготовке к экзамену;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий.

по очно-заочной форме обучения:

- 12 ак.ч. лабораторных работ;
- 12 ак.ч. практических занятий;
- 91 ак.ч. самостоятельной работы;
- 2 ак.ч. на консультацию перед экзаменом;
- 18 ак.ч. на самостоятельную работу по подготовке к экзамену;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина является завершающим элементом в структуре модуля «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении», изучается на четвёртом курсе.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Введение в анализ данных | 6 | | | | 2 | | | | | | | | 4 | ПЗ |
| 2 | Выборочные обследования | 10 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 6 | ЛР, ПЗ |
| 3 | Описание данных | 8 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 4 | ЛР, ПЗ |
| 4 | Визуализация данных | 14 | | | 4 | 2 | | | | | | | | 8 | ЛР, ПЗ |
| 5 | Проверка статистических гипотез | 10 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 4 | ЛР, ПЗ |
| 6 | Поиск связей в данных | 14 | | | 4 | 2 | | | | | | | | 6 | ЛР, ПЗ |
| 7 | Введение в машинное обучение | 16 | | | 4 | 4 | | | | | | | | 8 | ЛР, ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Аналитический практикум | 37 | | | 10 | 12 | | | | | | | 15 | ЛР, ПЗ |
| Промежуточная аттестация | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | | | 28 | 28 | | | 2 | 9 | | 18 | 59 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Введение в анализ данных | 6 | | | | | | | | | | | | 6 | – |
| 2 | Выборочные обследования | 10 | | | | | | | | | | | | 10 | – |
| 3 | Описание данных | 6 | | | | | | | | | | | | 6 | – |
| 4 | Визуализация данных | 12 | | | 2 | | | | | | | | | 10 | ЛР |
| 5 | Проверка статистических гипотез | 12 | | | | | | | | | | | | 12 | – |
| 6 | Поиск связей в данных | 18 | | | | | | | | | | | | 18 | – |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Введение в машинное обучение | 14 | | | | | | | | | | | 14 | – |
| 8 | Аналитический практикум | 37 | | | 10 | 12 | | | | | | | 15 | ЛР, ПЗ |
| Промежуточная аттестация | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 144 | | | 12 | 12 | | | 2 | 9 | | 18 | 91 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1 Введение в анализ данных [ПКр-3.8]**

Базовые операции измерения. Уровни и результаты аналитики. Тренды анализа данных. Способы визуализации от графика до дашборда. Построение аналитики в организации

**Тема 2 Выборочные обследования [ПКр-3.8]**

Генеральная совокупность и выборка. Репрезентативность выборки. Способы формирования выборок.

Нарушение свойства репрезентативности и виды смещений. Ошибка выборки (sampling error).

**Тема 3 Описание данных [ПКр-3.8]**

Шкалы данных. Меры центральной тенденции, меры разброса данных, порядковые статистики.

Поиск нехарактерных значений. Описание качественных данных: абсолютные и относительные частоты.

**Тема 4 Визуализация данных [ПКр-3.8]**

Визуализация количественных данных: гистограмма, график плотности распределения и ящик с усами.

Визуализация качественных данных: столбиковая диаграмма и круговая диаграмма. Принципы хорошей визуализации.

**Тема 5 Проверка статистических гипотез [ПКр-3.8]**

Проверка статистических гипотез. Концепция p-value. Ошибки первого и второго рода. Статистическая значимость.

Проверка гипотезы о равенстве доли числу. Проверка гипотезы о равенстве среднего числу. Проверка гипотезы о равенстве средних.

**Тема 6 Поиск связей в данных [ПКр-3.8]**

Оценка связи между двумя признаками в количественной шкале: коэффициенты корреляции Пирсона и Спирмена.

Оценка связи между двумя признаками в качественной шкале: таблицы сопряженности и хи-квадрат критерий согласия Пирсона.

**Тема 7 Введение в машинное обучение [ПКр-3.8]**

Постановка задач машинного обучения. Виды задач машинного обучения: регрессия, классификация, кластеризация, снижение размерности. Метод k ближайших соседей и его использование для задач классификации.

**Тема 8 Аналитический практикум [ПКр-3.8]**

Проектный практикум по созданию аналитической панели для принятия управленческих решений на основе данных с циклом воркшопов.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

семинар, лабораторная работа, воркшоп

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1 Введение в анализ данных [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Аналитика: преобразование данных в знания»:

1. Базовые операции измерения
2. Уровни и результаты аналитики
3. Тренды анализа данных
4. Способы визуализации от графика до дашборда
5. Построение аналитики в организации

**Тема 2 Выборочные обследования [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Введение в выборочные обследования»:

1. Генеральная совокупность и выборка.
2. Репрезентативность выборки.
3. Способы формирования выборок.
4. Нарушение свойства репрезентативности и виды смещений.
5. Ошибка выборки (sampling error).

Задание для лабораторной работы: Массивы NumPy и датафреймы Pandas, Основные операции с датафреймами Pandas, Модуль random. Обработка данных с pandas

**Тема 3 Описание данных [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Описательные статистики»:

1. Шкалы данных.
2. Меры центральной тенденции, меры разброса данных, порядковые статистики.
3. Поиск нехарактерных значений.
4. Описание качественных данных: абсолютные и относительные частоты.

Задание для лабораторной работы: Описательные статистики, группировка и агрегирование в pandas

**Тема 4 Визуализация данных [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Визуализация данных»:

1. Визуализация количественных данных: гистограмма, график плотности распределения и ящик с усами.
2. Визуализация качественных данных: столбиковая диаграмма и круговая диаграмма.
3. Принципы качественной визуализации.

Задание для лабораторной работы: Обработка пропущенных значений и визуализация количественных данных, Обработка опросных данных и визуализация качественных данных

**Тема 5 Проверка статистических гипотез [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Проверка статистических гипотез»:

1. Проверка статистических гипотез.
2. Концепция p-value.
3. Ошибки первого и второго рода.
4. Статистическая значимость.
5. Проверка гипотезы о равенстве доли числу.
6. Проверка гипотезы о равенстве среднего числу.
7. Проверка гипотезы о равенстве средних.

Задание для лабораторной работы: Доверительные интервалы в Python, Проверка гипотез в Python

**Тема 6 Поиск связей в данных [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Поиск связей в данных»:

1. Оценка связи между двумя признаками в количественной шкале: коэффициенты корреляции Пирсона и Спирмена.
2. Оценка связи между двумя признаками в качественной шкале: таблицы сопряженности и хи-квадрат критерий согласия Пирсона.

Задание для лабораторной работы: Поиск связей в данных, Меры связи

**Тема 7 Введение в машинное обучение [ПКр-3.8]**

Темы для дискуссии на семинаре «Задачи машинного обучения»:

1. Постановка задач машинного обучения.
2. Виды задач машинного обучения: регрессия, классификация, кластеризация, снижение размерности.
3. Метод k ближайших соседей и его использование для задач классификации.

Темы для дискуссии на семинаре «Инструменты искусственного интеллекта в задачах аналитики»:

1. Генеративный искусственный интеллект в задачах аналитика
2. Риски и ограничения применения ИИ для принятия управленческих решений
3. Отечественные и зарубежные технологии ИИ
4. Возможности автоматизации в применении ИИ для организации «фабрики решений»

Задание для лабораторной работы: Метод k ближайших соседей: работа с числовыми данными, Парная и множественная линейная регрессия с точки зрения машинного обучения

**Тема 8 Аналитический практикум [ПКр-3.8]**

Задание для лабораторной работы: Источники данных для проектов; Сбор и предобработка данных, создание структуры источника; Базовый статистический анализ, описание данных и формулирование гипотез; Визуализация, проверка гипотез, документирование; Кросс-тестирование

Типовые сценарии воркшопов:

Воркшоп: Командообразование, выбор направленности проектной задачи

- предметная область и команда проекта;
- организационно-управленческий задачи аналитического решения (целевая аудитория и уровень принятие решений);
- метрики и факторы предметной области (1–2 уровневая модель);
- валидированные источники данных

Воркшоп: Формирование набора данных

- питч проекта (1 минута на команду)
- основные метрики и их источники
- форма статистического распределения по метрикам
- предобработка данных (пропуски, выбросы)
- обратная связь (что вынесли для себя, что решили поменять)

Воркшоп: Описание предметной области на данных

- питч проекта (1 минута на команду)
- статистические гипотезы и взаимосвязь входов и выходов системы
- связь показателей и их динамики с принятием управленческих решений
- обратная связь (что решили поменять по результатам прошлого воркшопа)

Воркшоп: Процесс принятия решений на основе разработанного решения

- итоговый питч проекта (1 минута на команду для описания задач проекта)
- основные метрики, способы их доставки в контур проекта
- формат представления факторов и показателей
- последовательность действий для принятия решений на основе данных проекта
- рефлексия – оценка достижения результата проекта на всех этапах работы (как уточнялись цели и задачи, были ли они достигнуты, каковы ограничения)

Питч-сессия: Защита аналитических проектов (4 ч.)

Регламент на одну команду:

- презентация проекта – до 5 минут (предметная область, решаемая управленческая задача, датасет и конкретные источники его формирования, достигнутый результат и его сценарий, ограничения, команда и вклад членов в полученный результат),
- озвучивание преподавателем отзыва команды тестирования - до 3 минут (удалось ли реализовать решение и почему, полнота и качество документирования, субъективная применимость результатов),
- дискуссия (в т.ч. ответ на комментарий команды тестирования) – до 7 минут.

Резолюция аналитического практикума [от преподавателя], мнение по применению результатов работы в дальнейшей профессиональной и исследовательской деятельности,

Рефлексия [от обучающихся] – что удалось узнать и попробовать, чего не хватило, какие есть предложения по улучшению формата и содержания практикума.

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ,** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается** |
|---|---|---|---|

| | которое может набрать студент | | в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1. Основы использования Jupyter (Лабораторные работы 1–5) | 100 | 0,10 | 10 |
| Контрольная точка 2. Продвинутые методы работы с данными и машинное обучение (Лабораторные работы 6–11) | 100 | 0,15 | 15 |
| Контрольная точка 3. Активная работа на семинарах (Семинары 1–8) | 100 | 0,05 | 5 |
| Контрольная точка 4. Аналитический практикум | 100 | 0,30 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |
| Дополнительные баллы за задания для самостоятельной работы 1–6 | 100 | 0,10 | 10 |
| Дополнительные баллы за дополнительные задания 1–5 | 100 | 0,20 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | **0,30** | **30** |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 90 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Основы использования Jupyter**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Лабораторные работы 1–5.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Лабораторная работа 1 | 0,20 |
| Лабораторная работа 2 | 0,20 |
| Лабораторная работа 3 | 0,20 |
| Лабораторная работа 4 | 0,20 |
| Лабораторная работа 5 | 0,20 |

**Контрольная точка 2. Продвинутые методы работы с данными и машинное обучение**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Лабораторные работы 6–11

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Лабораторная работа 6 | 0,12 |
| Лабораторная работа 7 | 0,12 |
| Лабораторная работа 8 | 0,16 |
| Лабораторная работа 9 | 0,20 |
| Лабораторная работа 10 | 0,20 |
| Лабораторная работа 11 | 0,20 |

**Контрольная точка 3. Активная работа на семинарах**

По итогам активной работы на семинарских занятиях: Семинар 1–8

Итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как сумма произведений результатов работы на каждом из семинаров на весовой коэффициент 0,125

**Контрольная точка 4. Аналитический практикум**

Защитить перед преподавателем результаты выполнения следующих заданий: Аналитический практикум (занятия лабораторного вида и воркшопы по их итогам)

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Аналитический практикум 1 | 0,05 |
| Аналитический практикум 2 | 0,15 |
| Аналитический практикум 3 | 0,20 |
| Аналитический практикум 4 | 0,20 |
| Защита практикума | 0,40 |

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания лабораторной работы:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Выполнение этапов инструкции | 0–30 | Все предусмотренные инструкцией этапы работы выполнены в заданной последовательности. Каждое действие (настройка среды, ввод команд, создание объектов, заполнение форм, запуск процессов и т.п.) реализовано корректно, без пропусков и отклонений от алгоритма. |
| Корректность результатов | 0–30 | Полученные в ходе работы результаты (вывод программ, содержимое файлов, скриншоты, значения переменных, структуры баз данных, сетевые настройки и пр.) полностью соответствуют эталонным или ожидаемым, указанным в описании работы. Отсутствуют ошибки выполнения, предупреждения и несоответствия, которые влияют на итоговый результат. |
| Выполнение самостоятельных заданий | 0–25 | Все задания, требующие самостоятельного выполнения (без пошаговой инструкции), решены верно. Решения основаны на точном воспроизведении ранее описанных действий либо на очевидной, логически обоснованной комбинации известных методов в рамках предоставленной инструкции. Каждое задание выполнено в полном объёме и даёт корректный результат. |
| Обоснованность решений | 0–10 | В тех частях работы, где это предусмотрено заданием, студент приводит краткое, но содержательное обоснование выбранных действий (например, поясняет, почему применена та или иная команда, функция, структура данных, алгоритм). Пояснения демонстрируют понимание логики работы, связь между этапами и осознанность принятых решений. |
| Эффективность и рациональность | 0–5 | При выполнении самостоятельных заданий (или при наличии альтернативных способов) использованы наиболее рациональные и оптимальные с точки зрения производительности, объёма действий подходы. Отсутствуют избыточные, дублирующие или неоправданно усложнённые операции в рамках предложенного инструментария. |

Критерии оценивания семинара/ воркшопа:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Качество подготовленного выступления | 0–35 | Доклад/сообщение полностью раскрывает заявленный вопрос, изложен логично и структурированно. Материал представлен свободно, с использованием примеров и ссылок на источники. Выделены ключевые проблемы, сделаны обоснованные выводы. |
| Ответы на вопросы по своему | 0–20 | Даны полные, корректные и аргументированные ответы на все заданные вопросы. При необходимости |

| | | |
|---|---|---|
| выступлению | | докладчик признаёт границы своего знания. Ответы чёткие, по существу, демонстрируют глубокое понимание темы и способность к импровизации. |
| Вопросы другим докладчикам | 0–15 | Заданы содержательные, уместные вопросы, направленные на углубление понимания, выявление противоречий или уточнение позиции. Вопросы носят неформальный характер, отражают критическое осмысление материала и знание темы. Количество — не менее 2–3 качественных вопросов за занятие. |
| Активность в дискуссии и комментарии | 0–20 | Участник активно включается в обсуждение чужих выступлений: дополняет, уточняет, высказывает аргументированные замечания или возражения. Реплики конкретны, соответствуют обсуждаемой теме. Высказана собственная обоснованная позиция с опорой на источники или логику. |
| Аргументированность и культура дискуссии | 0–10 | Все утверждения подкреплены логическими доводами или ссылками на изученные материалы. Участник корректен в формулировках, уважительно относится к оппонентам, избегает эмоциональных и необоснованных выпадов. Принимает убедительные контраргументы, при необходимости уточняет свою позицию. |

4.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение указанное в задании.

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на экзамене:

1. Анализ данных в системе государственного и муниципального управления: назначение и основные направления применения.
2. Уровни аналитики (описательная, диагностическая, предиктивная, предписывающая) и их роль в управленческих решениях.
3. Современные тренды в анализе данных и их значение для органов власти.
4. Визуализация как инструмент повышения качества управленческих решений.
5. Дашборды и системы аналитической отчетности в практике государственного и муниципального управления.

6. Генеральная совокупность и выборка: соотношение понятий и значение в анализе данных.

7. Репрезентативность выборки и ее роль в обеспечении достоверности выводов.

8. Способы формирования выборки и их применение в практике исследований.

9. Нарушение репрезентативности выборки и основные виды смещений.

10. Ошибка выборки и ее влияние на интерпретацию результатов исследования.

11. Шкалы измерения данных (номинальная, порядковая, интервальная, относительная) и их практическое использование.

12. Меры центральной тенденции как характеристика данных в социально-экономическом анализе.

13. Меры разброса данных и их значение в оценке устойчивости показателей.

14. Порядковые статистики (медиана, квартили) и их роль в описании данных.

15. Способы описания качественных данных: абсолютные и относительные частоты.

16. Визуализация количественных данных: гистограмма, график плотности распределения, ящик с усами.

17. Визуализация качественных данных: столбиковые и круговые диаграммы.

18. Ошибки и искажения в визуализации данных и их последствия для управленческих решений.

19. Принципы хорошей визуализации данных и их применение в практике государственного управления.

20. Случайные величины и распределения в контексте анализа данных.

21. Стандартная ошибка и ее значение при интерпретации выборочных данных.

22. Доверительный интервал как инструмент оценки надежности результатов анализа.

23. Доверительный интервал для выборочной доли и среднего: особенности и сферы применения.

24. Проверка статистических гипотез в системе анализа данных: назначение и этапы.

25. Концепция p-value и ее использование в интерпретации статистических выводов.

26. Ошибки первого и второго рода и их последствия для принятия решений.

27. Статистическая значимость как критерий обоснованности управленческих выводов.

28. Корреляционный анализ (коэффициенты Пирсона и Спирмена)

как инструмент выявления взаимосвязей между признаками.

29. Таблицы сопряженности и хи-квадрат критерий согласия: назначение и области применения.

30. Задачи машинного обучения (регрессия, классификация, кластеризация, снижение размерности) и их значение в практике государственного управления.

Типовые задачи для экзамена

*Фактические данные не являются предметом оценивания и для экономии времени их следует сгенерировать с помощью GigaChat и процедурно с помощью модуля random в Python.*

**Задача 1. Определение шкал данных и выбор подходящих методов анализа**

В таблице представлены данные о гражданах:

- возраст (полных лет),
- уровень образования (среднее, среднее специальное, высшее),
- ежемесячный доход (руб.),
- участие в программе поддержки (да/нет).

Определите шкалы измерения каждой переменной. Для каждой переменной предложите подходящий способ визуализации и метод анализа.

**Задача 2. Вычисление описательных статистик в Python и интерпретация**

Даны данные о зарплате сотрудников муниципальной организации. В Python найдите среднее значение, медиану, моду, стандартное отклонение и межквартильный размах. Сравните полученные показатели и сделайте вывод о распределении доходов сотрудников.

**Задача 3. Интерпретация графиков**

В отчете муниципалитета представлены два графика:

- гистограмма распределения доходов населения,
- круговая диаграмма источников финансирования бюджета.

Опишите, какие выводы можно сделать из каждого графика. Укажите возможные ограничения или риски интерпретации.

**Задача 4. Доверительный интервал для доли и среднего**

По результатам опроса 400 жителей города 60% высказались за строительство новой спортивной площадки. В Python постройте 95% доверительный интервал для доли. Интерпретируйте его.

Дополнительно: по данным о доходах 100 жителей города вычислите 95% доверительный интервал для среднего дохода. Объясните, что означают полученные границы интервала для управленческого решения.

**Задача 5. Интерпретация статистических выдач Python**

В Python был выполнен расчет t-теста для проверки равенства средних доходов мужчин и женщин. Программа выдала:

- t-статистика = 2.45
- p-value = 0.017

Интерпретируйте результат. Сделайте вывод о различии доходов

мужчин и женщин.

5.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (B)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и

исправить допущенную неточность.

- **«Отлично (А)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов, а также аттестационное испытание.

Аудиторная работа проводится в форме занятий лекционного, лабораторного или практического вида.

Лекция даёт систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, области науки и техники, профессиональной деятельности, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией презентаций, слайдов, видеофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

Подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного типа заключается в доработке конспекта предыдущего лекционного занятия, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал ещё легко воспроизводим в памяти, необходимо ещё раз прочитать записи сделанные по ходу лекции, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы и перенести заметки в тот формат конспекта, который более удобен для восприятия.

Наиболее распространённые виды конспектов:

- конспект-план (предполагает составление плана лекции и раскрытие его пунктов);
- конспект-схема (отображение логических связей между содержательными элементами лекции в виде схем);
- свободный конспект (последовательность выписок, тезисов и цитат, фиксируемых за лектором).

Существует несколько методов, позволяющих повысить эффективность работы с конспектом – их можно использовать как совместно, так и по отдельности:

- метод Корнелла – лист делится на три части (сначала четверть листа, верхняя часть делится 1 к 2), в ходе занятия заполняется только верхняя-правая широкая колонка, куда записывать основные сведения, которые сообщает преподаватель, после занятия в верхней-правой колонке нужно зафиксировать наиболее важную информацию (определения, формулы и проч.), а в течении суток после занятия, тщательно проанализировав записи следует заполнить нижнее поле кратким резюме всей лекции;
- метод кодирования – каждой фиксируемой информации присваивается номер или код, на который можно ссылаться в последующих записях;
- метод ментальных карт - в центре карты следует поместить главную мысль, а от неё провести линии ко всем ключевым понятиям и концепциями, относящимся к рассматриваемой теме, при этом можно при необходимости повышать глубину абстракции (например, следующим образом: тема → структура основных понятий → ключевые концепции → детали и примеры).

Практическое занятие – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся отрабатывают умения и навыки решать практические задачи на основе полученных теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретении обучающимися навыков в применении методов, методик и техники профессиональной деятельности, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчётов, разработке и оформлении проектов документов, в использовании программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приёмов и нормативов, и т.д.

При проведении практических занятий используется широкий набор методов: кейс-метод или анализ конкретных ситуаций (проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций), дискуссия (обмен взглядами по поводу проблемы и путей её решения), проблемный метод (описание и анализ проблемы, лежащей у истоков противоречивого характера предметной области), «мозговой штурм» (генерирование идей относительно ситуации) и др.

Практические занятия проводятся по учебным группам. В ходе практического занятия обучающиеся могут одновременно отрабатывать один и тот же учебный вопрос (решать однотипные задачи) в составе учебной группы, либо отрабатывать различные вопросы (решать задачи) по подгруппам.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- ознакомление с планом занятия;
- проработку учебного материала (лекции, учебная и научная

литература по планам практических занятий);

- поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики;
- выполнение творческого занятия (при наличии в плане).

Для кейс-метода, как агрегирующего в себе несколько форм проведения практических занятий, обычно характерна более специфическая подготовка, последовательно включающая в себя решение обучающимся следующих задач:

- самостоятельное ознакомление обучающегося с описанием проблемной ситуации;
- распределение обучающихся на микрогруппы (3-6 человек);
- формализация содержания проблемной ситуации и распределение задач для анализа между членами группы;
- изучения дополнительных учебных и научных материалов, посвящённых решению аналогичных или схожих ситуаций;
- коллективное составление презентации решения внутри микрогруппы.

Непосредственно в ходе аудиторного занятия проводится презентация решений микрогрупп и их обсуждение в ходе полемической дискуссии, сопровождающейся комментариями преподавателя.

Лабораторная работа – это вид учебного занятия, на котором обучающиеся, используя лабораторное оборудование, выполняют самостоятельную практическую работу экспериментально-исследовательского характера.

Лабораторные работы имеют целью практическое освоение обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Лабораторные работы выполняются по заданному сценарию или рекомендациям, определяющим порядок тех или иных действий и характеризующих ожидаемый результат.

По результатам выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчёт.

Подготовка обучающихся к лабораторной работе организуется и проводится в часы самоподготовки.

Она включает изучение задания, ознакомление с библиографическими, учебно-методическими, научными и другими рекомендованными материалами; в результате которого обучающиеся должны знать:

- теоретический материал, на основе которого проводится данная лабораторная работа;

- цель, содержание и методику ее проведения;
- правила использования приборов и лабораторного оборудования в ходе занятия, в том числе правила и меры безопасности при выполнении работы;
- порядок выполнения работы и ожидаемый результат.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебной деятельности обучающихся.

Она проводится с целью закрепления и углубления полученных знаний и навыков обучающихся, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачётам и экзаменам.

Умения непрерывно пополнять знания, совершенствовать навыки, накапливать, систематизировать и обобщать собственный опыт, заимствовать и творчески применять опыт других могут сформироваться у выпускников вуза только на основе систематической самостоятельной работы над учебным материалом.

Цель самостоятельной работы студентов:

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- навыки системной и целенаправленной работы с учебным и научным источниками;
- овладение опытом исследовательской и творческой деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Формы самостоятельной работы студентов:

- изучение источниковой базы (законодательные акты, нормативные документы, данные государственной статистики и т.д.);
- ознакомление с содержанием и систематизация изученной учебной, научной и методической литературы;
- подготовка докладов и рефератов;
- написание письменных работ (эссе, рефератов, контрольных, курсовых и аттестационных работ);
- подготовка и участие студентов в научных конференциях.

Этапы самостоятельной работы студентов:

Подготовительный – составление рабочей программы и определение

тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.

Организационный – обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев её контроля и оценки.

Контрольно-оценочный – проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчётов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Они проводятся с целью разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления их знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы, методов исследования при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также мотивирования их в подготовке к

предстоящим занятиям.

Консультации могут проводиться по специальным расписаниям, которые составляются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на информационном стенде кафедры или официальном сайте образовательной организации.

При проведении консультаций по учебным задачам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Консультации должны проводиться, как правило, по подготовленным обучающимися вопросам, а также, при необходимости, с представлением ими конспектов лекций и результатов самостоятельной работы над рекомендованной литературой.

Промежуточная аттестация – это метод проверки знаний обучающихся по курсу учебной дисциплины, произведённый путём постановки устных и письменных вопросов. Она позволяет максимально объективно оценить и официально зафиксировать успехов студентов за определенный отрезок времени с учётом широкого спектра дополнительных факторов и условий.

Аттестация преследуют многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, он сам по себе является важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Форма и способ проведения промежуточной аттестации закрепляется в рабочей программе дисциплины.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Обычно аттестация носит комплексный характер и направлен на выявление целостной системы знаний по программированию, полученных за три семестра обучения по данному предмету в соответствии с профессиональной образовательной программой.

Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков обычно представлен в виде билетов. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание представленных в нём заданий. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание задания обеспечит успех при ответе. При подготовке к ответу на билет нужно составить развёрнутый план по каждому заданию.

В большинстве случаем задания относятся к одному из следующих видов: теоретические или практическое.

Теоретическое задание (вопросы) – предполагает устный ответ

обучающегося и позволяет оценить усвоенные знания, соответственно вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на такие вопросы, не следует спешить; необходимо излагать материал спокойно, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро иллюстрировать свой ответ корректными примерами, графиками, цифрами. От обучающегося требуется: определить ключевые понятия, обосновать выдвинутые положения, свободно оперируя фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа, претендующего на высокие положительные оценки. Рекомендуется избегать излишней краткости, т.к. это затрудняет преподавателю возможности понять, владеет ли обучающийся учебным материалом.

Практическое задание (задача) – предполагает реализацию поставленной в билете задачи в заранее заданном виде. Обучающийся при выполнении практического задания должен продемонстрировать прикладное применение сформированных в ходе освоения дисциплины умений и навыков.

Условием положительной оценки по результатам аттестации является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Таким образом каждое из зданий билета оценивается отдельно, а итоговая оценка по результатам аттестации является самой низкой из них.

Подготовка к аттестации состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед аттестационным мероприятием. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии.

При подготовке к аттестации по дисциплине необходимо внимательно продумать изученный материал, скрупулёзно отработать вопросы, недостаточно изученные, чтобы устранить пробелы в сформированных знаниях и умениях.

Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что студент уже ничего не изучает (для этого просто нет времени): он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении лекций, пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый

вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа своего конспекта, пособия, учебника. По справочной литературе или Интернет-источникам следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания: карандашом подчеркнуть отдельные мысли и фрагменты, различными знаками выделить самое главное. Если какой-либо вопрос освещён в пособии недостаточно или запутано, то следует обратиться к другим источникам информации. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план-конспект будущего ответа. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений и т.п.). Для каждого ответа на вопрос билет лучше завести отдельный лист бумаги с большими полями (на них помещаются замечания, коррективы, дополнения, материал для ответа на дополнительные вопросы преподавателя, не вошедший в основной текст). По такому конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне аттестационного мероприятия. К тому же письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, отдельные формулировки, приучает к чёткости мысли, высвечивает пробелы в знаниях. Сложные вопросы, недостаточно изученные в процессе подготовки, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время консультаций.

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.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература


1. Баюк, О. А. Практикум по анализу данных на языках Python и R : учебное пособие / О. А. Баюк, М. Р. Исаева, М. О. Самсонкин. — Москва : Прометей, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-00172-356-1. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2124862
2. Маккинни, У. Python и анализ данных. Первичная обработка данных с применением pandas, NumPy и Jupiter / У. Маккинни ; пер. А. А. Слинкина. - 3-е изд. — Москва : ДМК Пресс, 2023. — 537 с. — ISBN 978-5-93700-174-0. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2150530

3. Криволапов, С. Я. Введение в анализ данных. Поиск структуры данных с применением языка Python : учебное пособие / С.Я. Криволапов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 177 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2082643. - ISBN 978-5-16-019001-3. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2141600

7.2. Дополнительная литература

1. Анализ данных : учебник для вузов / под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19964-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583032
2. Картаев, Ф. С. Дружелюбная экономитерика. — 2021. — Текст : электронный // Учебники Экономического факультета МГУ [сайт]. — URL: https://books.econ.msu.ru/Introduction-to-Econometrics/

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант-Плюс».
4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" в форме открытых данных» // СПС «Консультант-Плюс».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
9. Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/
10. Открытые данные Росреестра https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/cc_ib_opendata
11. Открытые данные Роспатента https://rospatent.gov.ru/opendata

12. Открытые данные Федеральной службы судебных приставов https://opendata.fssp.gov.ru/
13. Сведения о показателях состояния безопасности дорожного движения – открытые данные ГИБДД http://stat.gibdd.ru/

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Дистрибутив языков программирования Python и R (Anaconda 3);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.В.03 Управление кадрами в системе публичных органов власти

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПМ:**

Андрюхина И.Ю., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа модуля Б1.В.03 Управление кадрами в системе публичных органов власти одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

7. Методические материалы по освоению модуля

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

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

10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля.

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

Модуль «Управление кадрами в системе публичных органов власти» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| Экономика труда в системе государственного и муниципального управления | | | | | |
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.5 | Способен анализировать экономические основы организации труда государственных и муниципальных служащих и применять методы нормирования и стимулирования для обоснования управленческих решений в кадровой сфере | ПКр-8.5 З-1. Знает экономические категории и показатели труда, их нормативное регулирование и значение в публичном управлении.<br>ПКр-8.5 З-2. Знает методы анализа производительности труда и социально-экономических факторов, влияющих на эффективность деятельности органов власти.<br>ПКр-8.5 У-1. Умеет оценивать экономические процессы в сфере труда, выявлять резервы повышения эффективности и обосновывать управленческие решения.<br>ПКр-8.5 У-2. Умеет применять методы анализа рынка труда, рассчитывать показатели занятости и прогнозировать кадровые потребности.<br>ПКр-8.5 Н-1. Владеет практическими навыками расчёта и интерпретации показателей экономики труда для управленческих решений. |
| Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления | | | | | |
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.2 | Способен использовать методы кадрового планирования, подбора и профессионального развития | ПКр-8.2 З-1. Знает принципы кадрового планирования в органах власти, нормативные основы формирования кадрового резерва и должностных требований.<br>ПКр-8.2 З-2. Знает методы прогнозирования кадровых |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | персонала для обеспечения функционирования органов государственной и муниципальной власти | потребностей и технологии разработки планов развития кадрового потенциала.<br>ПКр-8.2 У-1. Умеет разрабатывать планы кадрового обеспечения, согласовывать их с управленческими целями и нормативными требованиями.<br>ПКр-8.2 У-2. Умеет рассчитывать кадровые потребности, формировать кадровый резерв и готовить необходимые документы для кадровых процедур.<br>ПКр-8.2 Н-1. Владеет навыками применения методов кадрового планирования и документального сопровождения плановых решений. |
| Оценка эффективности органов власти и служащих | | | | | |
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.1 | Умеет применять технологии оценки результативности деятельности государственных органов и служащих для подготовки предложений по оптимизации организационно-штатной структуры | ПКр-8.1 З-1. Знает методы оценки эффективности органов власти, их нормативное закрепление и показатели результативности государственных служащих.<br>ПКр-8.1 З-2. Знает технологии мониторинга деятельности органов власти и механизмы применения результатов в кадровом управлении.<br>ПКр-8.1 У-1. Умеет разрабатывать показатели оценки результативности органов власти, сопоставлять их с нормативными критериями и практическими результатами.<br>ПКр-8.1 У-2. Умеет проводить оценку служебной деятельности работников, анализировать полученные данные и готовить аналитические материалы.<br>ПКр-8.1 Н-1. Владеет инструментами практической оценки эффективности органов власти и документирования результатов для управленческих решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем модуля:
9 з.е., 324 ак.ч.
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных

занятий по очной форме обучения:

- 44 ак.ч. лекций;
- 58 ак.ч. практических занятий;
- 2 ак.ч. консультаций;
- 22 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

На самостоятельную работу:

- 180 ак.ч. самостоятельной работы;
- 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

по очно-заочной форме обучения:

- 30 ак.ч. лекций;
- 30 ак.ч. практических занятий;
- 2 ак.ч. консультаций;
- 22 ак.ч. на аттестацию в период экзаменационных сессий;

На самостоятельную работу:

- 222 ак.ч. самостоятельной работы;
- 18 ак.ч на самостоятельную работу по подготовке к экзамену.

Место модуля в структуре образовательной программы: модуль относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 3–4 курсах

## 3. Содержание и структура модуля

3.1. Структура модуля

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Экономика труда в системе государственного и муниципального управления | 72 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | | 36 | Зачет |
| 2 | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления | 72 | 14 | | | 14 | | | | 9 | | | | 35 | Зачет с оценкой |
| 3 | Оценка эффективности органов власти и служащих | 180 | 14 | | | 28 | | | 2 | 9 | | | 18 | 109 | Экзамен |
| **Итого** | | 324 | 44 | | | 58 | | | 2 | 22 | | | 18 | 180 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| № | Наименование | | Объем дисциплины, ак.час | Форма |
|---|---|---|---|---|

| п/п | дисциплин, входящих в состав модуля | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Экономика труда в системе государственного и муниципального управления | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | | 52 | Зачет |
| 2 | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления | 72 | 8 | | | 8 | | | | 9 | | | | 47 | Зачет с оценкой |
| 3 | Оценка эффективности органов власти и служащих | 180 | 14 | | | 14 | | | 2 | 9 | | | 18 | 123 | Экзамен |
| **Итого** | | 324 | 30 | | | 30 | | | 2 | 22 | | | 18 | 222 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Модуль ориентирован на формирование у обучающихся различных компетенций (компонентов компетенций), необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления кадрами в системе органов публичной власти.

Последовательность изучения дисциплин модуля раскрывает экономические основы и механизмы управления кадровым потенциалом органов власти.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по модулю состоят из оценочных материалов по каждой дисциплине в структуре модуля (если в учебном плане промежуточная аттестация по каждой дисциплине)

Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это возможно). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на лабораторные работы, практические задания и семинары.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек и для контрольных точек) указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

5.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по модулю

6.1. Формы промежуточной аттестации обучающихся и типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.2. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

6.3. Критерии и балльная шкала указаны в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Основная литература и дополнительная литература, нормативно-правовая информация, интернет-ресурсы указываются в рабочих программах дисциплин, включенных в модуль.

## 9. Материально-техническая база, информационные технологии,

**программное обеспечение и информационные справочные системы**

Используемые информационные технологии, перечень лицензионного или с открытой лицензией программного обеспечения и информационных справочных систем, в том числе для обеспечивания возможности реализации образовательной программы с применением ДОТ, указываются в рабочих программах дисциплин, входящих в модуль.

## 10. Рабочие программы дисциплин в составе модуля

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.01 Экономика труда в системе государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина И.Ю., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.5 | Способен анализировать экономические основы организации труда государственных и муниципальных служащих и применять методы нормирования и стимулирования для обоснования управленческих решений в кадровой сфере | ПКр-8.5 З-1. Знает экономические категории и показатели труда, их нормативное регулирование и значение в публичном управлении.<br>ПКр-8.5 З-2. Знает методы анализа производительности труда и социально-экономических факторов, влияющих на эффективность деятельности органов власти.<br>ПКр-8.5 У-1. Умеет оценивать экономические процессы в сфере труда, выявлять резервы повышения эффективности и обосновывать управленческие решения.<br>ПКр-8.5 У-2. Умеет применять методы анализа рынка труда, рассчитывать показатели занятости и прогнозировать кадровые потребности.<br>ПКр-8.5 Н-1. Владеет практическими навыками расчёта и интерпретации показателей экономики труда для управленческих решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

Общий объем дисциплины: 2 з.е., 72 ак. час

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

16 часов лекционных занятий,
16 часа практических занятий,
36 часов самостоятельной работы,
4 часа контроль.

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

8 часов лекционных занятий,
8 часа практических занятий,
52 часов самостоятельной работы,
4 часа контроль.

Дисциплина Б1.В.03.01 «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления» изучается 7 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Тема 1. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления. | **8** | 2 | | | 2 | | | | | | | | **4** | **О, Д, Т** |
| Тема 2 | Тема 2. Составные части процесса управленческого труда в системе | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственной и муниципальной службы. Понятие кадровой политики. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Тема 3. Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Тема 4. Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 5 | Тема 5. Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 6 | Тема 6. Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Тема 7. Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Тема 8 | Тема 8. Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | 36 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Тема 1. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления. | 12 | **1** | | | | | | | | | | | **6** | **О, Д, Т** |
| Тема 2 | Тема 2. Составные части процесса управленческого труда в системе государственной и муниципальной службы. Понятие кадровой политики. | 12 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 3 | Тема 3. Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы | 16 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Тема 4. Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы | 12 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Тема 5 | Тема 5. Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы | 14 | 1 | | | 1 | | | | | | | 8 | **О, Д, Т** |
| Тема 6 | Тема 6. Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы | 12 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Тема 7. Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы | 16 | 1 | | | 1 | | | | | | | 8 | **О, Д, Т** |
| Тема 8 | Тема 8. Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы | 12 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления** [ПКр-8.5]

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)** [ПКр-8.5]

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** [ПКр-8.5]

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 и чистой «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** [ПКр-8.5]

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** [ПКр-8.5]

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** [ПКр-8.5]

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.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, доклад, реферат, тестирование

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Предмет экономики труда в системе государственной и муниципальной службы и ее место в кадровой политике органов государственной власти и местного управления**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Экономика труда: предмет, функции, методы.
2. Связь экономики труда с другими науками о труде.
3. Основные принципы экономики труда.
4. Представители научных школ о труде.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 2. Составные части процесса управленческого труда в системе государственной и муниципальной службы. Понятие кадровой политики**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 3. Производительность труда в системе государственной и муниципальной службы (контрольная точка 1)**

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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 и чистой 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?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на

вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

(решение оформить в виде презентации)

Выявление специфики производительности труда в системе государственной и муниципальной службы. Подготовка и защита результатов (выполнение на третьем практическом занятии)

**Тема 4. Понятие организации труда в системе государственной и муниципальной службы (Контрольная точка 2)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют

полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Проанализируйте перечень показателей, содержащийся в Указе Президента Российской Федерации от 28.11.2024 № 1014 "Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации". На ваш взгляд, представленный перечень показателей позволяет в полной мере оценивать эффективность деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации? Опишите несколько показателей из приведенного перечня, что именно и с каких позиций они позволяют оценить? Имеет ли смысл добавить в перечень еще какой-либо показатель, если да, то какой именно и почему?

**Тема 5. Элементы и формы организации труда в системе государственной и муниципальной службы**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

анализ элементов и форм организации труда в системе государственной и муниципальной службы с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

## Тема 6. Нормирование труда в системе государственной и муниципальной службы

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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 структуры производственной 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, групповой и 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

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

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.

**Тема 7. Организация оплаты и материального стимулирования труда в системе государственной и муниципальной службы**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют

полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание:

**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.

## Тема 8. Планирование труда в системе государственной и муниципальной службы

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки Х коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Активность на занятии**

Оценка выставляется как доля занятий практического вида на которых студент активно работал.

**КТ – 2.**

***Тема 1-10***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

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?

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

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.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель домашнего задания успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех домашних заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий:

**1. Задания открытого типа.**

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе устных ответов, обучающихся на один из

следующих вопросов:

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).

**2. Тестовые задания.**

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

ЗАЧТЕНО ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 13 вопросов.

НЕЗАЧТЕНО ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

**3. Категория: Закрытые вопросы**

Прочитайте вопрос и выберите верное утверждение: «***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?

Прочитайте вопрос и напишите имеет ли право представитель нанимателя перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между указанными в п. 1 выплатами?

Прочитайте вопрос и напишите ответ: «Кем устанавливаются размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих?»

Прочитайте вопрос и напишите каков особый порядок оплаты труда государственных гражданских и муниципальных служащих.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

На основе методических материалов по освоению модуля, специфические материалы не предусмотрены

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1.Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517117

1. Алиев, И. М. Экономика труда: учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11318-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518211
2. Кучмаева О.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
3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489690
4. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512064
5. 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.

7.2. 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.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

6. 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.
7. 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.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
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. 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.
18. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.

19. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
20. 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.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
9. Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.02 Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина И.Ю., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.2. | Способен использовать методы кадрового планирования, подбора и профессионального развития персонала для обеспечения функционирования органов государственной и муниципальной власти. | ПКр-8.2 З-1. Знает принципы кадрового планирования в органах власти, нормативные основы формирования кадрового резерва и должностных требований.<br>ПКр-8.2 З-2. Знает методы прогнозирования кадровых потребностей и технологии разработки планов развития кадрового потенциала.<br>ПКр-8.2 У-1. Умеет разрабатывать планы кадрового обеспечения, согласовывать их с управленческими целями и нормативными требованиями.<br>ПКр-8.2 У-2. Умеет рассчитывать кадровые потребности, формировать кадровый резерв и готовить необходимые документы для кадровых процедур.<br>ПКр-8.2 Н-1. Владеет навыками применения методов кадрового планирования и документального сопровождения плановых решений. |

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*
*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

## 2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.ч

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

- 14 ак.ч. лекций;
- 14 ак.ч. практических занятий;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;

- 35 ак.ч. самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.ч. лекций;
- 8 ак.ч. практических занятий;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий;
- 47 ак.ч. самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина изучается на третьем курсе после дисциплины «Экономика труда в системе государственного и муниципального управления».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Кадровая политика как социальное явление | **5** | **1** | | | | | | | | | | | **4** | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 2 | Кадровый потенциал общества | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 3 | Правовые основы кадровой политики | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Концептуальные основы кадровой политики | 6 | 1 | | | 1 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Тема 5 | Принципы и механизмы реализации государственной | 7 | 1 | | | 1 | | | | | | | 5 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кадровой политики | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Кадровая политика в системе государственной службы | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской | 8 | 2 | | | 1 | | | | | | | 5 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | службы | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации | 6 | 2 | | | | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачёт с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 14 | | | | 9 | | | 35 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной** | | |

| | | | | | | | | | аттестации (сессия) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Кадровая политика как социальное явление | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | О, Д, Т |
| Тема 2 | Кадровый потенциал общества | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | О, Д, Т |
| Тема 3 | Правовые основы кадровой политики | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | О, Д, Т |
| Тема 4 | Концептуальные основы | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | О, Д, Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кадровой политики | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | **О, Д, Т** |
| Тема 6 | Кадровая политика в системе государственной службы | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданс | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | 2 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кой службы | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачёт с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 9 | | | 47 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Кадровая политика как социальное явление** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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** [ПКр-8.2]

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. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, доклад, реферат, тестирование

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1.** Кадровая политика как социальное явление

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Основные понятия теории кадровой политики:
2. Структура и многоуровневый характер кадровой политики.
3. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики.
4. Социальная сущность кадровой политики.

5.Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.

6.Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.

7. Государство как субъект кадровой политики.

8. Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики.

9. Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы,

расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Сформулируйте подробный ответ на следующий вопрос:

Каковы современные приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.

**Тема 2.** Кадровый потенциал общества

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по

изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Подготовьте развернутые ответы с обоснованием на следующие вопросы:

1. Основные направления эффективного использования кадрового потенциала Российской Федерации.
2. Анализ кадрового потенциала современного российского общества.

**Тема 3.** Правовые основы кадровой политики

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.

3. Конституционные нормы о свободе труда в Российской Федерации.

4. Трудовой кодекс Росс Российской Федерации, как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.

5. Трипартизм и социальное партнерство в регулировании социально-трудовых отношений.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы,

визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 4.** Концептуальные основы кадровой политики

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Структура субъектов государственной кадровой политики.
2. Полномочия субъектов государственной кадровой политики:
3. Институты гражданского как локальные субъекты государственной кадровой политики.
4. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства
5. Технологии разработки и механизмы реализации концепции кадровой политики организации.
6. Концепции-стратегии-доктрины в реализации государственной кадровой политики.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 5.** Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.
6. Анализ организационного механизма реализации кадровой политики организации
7. Основные принципы реализации кадровой политики организации
8. Принципы кадровой политики организации
9. Принципы государственной кадровой политики
10. Механизмы реализации кадровой политики
11. Модель базовых механизмов реализации кадровой политики

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 6.** Кадровая политика в системе государственной службы **(контрольная точка 1)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.
5. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
6. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
7. Кадровая политика в органах местного самоуправления.
8. Государство как субъект кадровой политики.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

(решение оформить в виде презентации)

Проведите анализ формирования государственной кадровой политики в исторической ретроспективе.

**Тема 7.** Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы **(контрольная точка 2)**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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,
4. Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы.
5. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации
6. Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской службы России

Типовые задачи (контрольная работа)

(решение оформить в виде презентации)

Проведите сравнительный анализ основных статистических показателей в сфере управления кадровом составом государственной гражданской службы.

Тема 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Подготовьте аналитическую записку, предусматривающую ответы на три нижеследующих вопроса.

1. Кадровая политика в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации
2. Государство как субъект кадровой политики
3. Кадровая политика субъекта Российской Федерации

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Активная работа на практических занятиях**

Оценка ставится как доля занятий практического вида на которых студент активно работал.

**КТ – 2.**

***Тема 1-10***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

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.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |

| | | |
|---|---|---|
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

1. Проведите сравнительный анализ основных статистических показателей в сфере управления кадровом составом государственной гражданской службы.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель домашнего задания успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех домашних заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой

.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий:

**1. Задания открытого типа.**

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе устных ответов, обучающихся на один из следующих вопросов:

25. Кадровый потенциал современной России.
26. Правовое регулирование кадровой политики в РФ.
27. Тенденции развития кадрового потенциала России.
28. Кадровая политика как социальное явление.
29. Принципы формирования и реализации кадровой политики организации.
30. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
31. Общая характеристика объектов кадровой политики.
32. Многоуровневый характер кадровой политики.
33. Цели, задачи кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
34. Региональная кадровая политика.
35. Муниципальная кадровая политика.
36. Механизмы реализации кадровой политики.
37. Кадровая политика организации: сущность, структура
38. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
39. Сущность и содержание кадровых отношений.
40. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
41. Современная отечественная система профессионального образования.
42. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
43. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
44. Политика профессионального развития кадров.
45. Принципы кадровой политики организации.
46. Механизмы реализации кадровой политики организации.
47. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.
48. Кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления Калининградской области.

**2. Тестовые задания.**

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в

течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

ЗАЧТЕНО ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 13 вопросов.

НЕЗАЧТЕНО ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

**1. Категория: Закрытые вопросы**

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

При разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации не проводится:

а) Выбор и формирование кадровой политики организации.

б) Формирование структуры кадровой службы организации.

в) Разработка системы поиска и хранения кадровой информации.

г) Выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации.

Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.

Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:

а) Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли.

б) Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия.

в) Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия.

г) Мерами, направленными на удовлетворение, прежде всего, социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:

а) Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

б) Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

в) Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

г) Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:

а) Приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности.

б) Баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.

В). Приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.

Г) Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:

а) В виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия.

б) В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия.

в) Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии.

г) В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

На какой стадии жизненного цикла развития организации работники должны быть инициативными, коммуникабельными, новаторами, готовыми рисковать, не боящимися ответственности?

а) Спад.

б) Формирования организации.

в) Период стабильного развития.

г) Рост организации.

## 2. Категория: Вопросы на сопоставление

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте этапы карьерного роста с их характеристиками:

| | |
|---|---|
| 1. Вхождение в профессию | А) Поиск стабильности и признания |
| 2. Продвижение | Б) Изучение норм и требований, предъявляемых к профессии |
| 3. Стабилизация | В) Переход на руководящие должности |
| 4. Зрелость | Г) Оценка достижений и возможного выхода |

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом карьеры и её особенностями:

| | |
|---|---|
| 1. Вертикальная | А) Смена функциональных обязанностей без повышения |
| 2. Горизонтальная | Б) Повышение в должности и статусе |
| 3. Радиальная | В) Развитие сразу по нескольким направлениям |
| 4. Циклическая | Г) Периодическое возвращение к первоначальным ролям |

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте методы карьерного роста и их содержание:

| | |
|---|---|
| 1. Наставничество | А) Обучение через выполнение задач более высокого уровня |
| 2. Ротация | Б) Перемещение |
| 3. Делегирование ответственности | В) Помощь опытного сотрудника новичку |
| 4. Коучинг | Г) Целенаправленная работа над развитием потенциала |

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между источником карьерной информации и его ролью:

| | |
|---|---|
| 1. Отдел кадров | А) Предоставляет данные о вакансиях и возможностях карьерного роста |
| 2. Коллеги | Б) Предоставляют обратную связь и советы по развитию |
| 3. Профессиональные ассоциации | В) Организуют конференции и проводят сертификацию |
| 4. Онлайн-платформы | Г) Предлагают курсы и вебинары по карьерному росту |

**3. Категория: Вопросы на последовательность**

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Укажите категории должностей государственной гражданской службы в порядке их повышения:

A) руководители
B) обеспечивающие специалисты
C) помощники (советники)
D) специалисты

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Укажите группы должностей государственной гражданской службы в порядке их убывания.

A) младшая
B) высшая
C) главная
D) ведущая
E) старшая

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность этапов проведения конкурсного отбора для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы.

A) заочный
B) очный

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, в зависимости от очередности их проведения

A) проверка достоверности предоставленных документов для участия в конкурсном отборе

B) собеседование

C) тестирование

**4. Категория: Открытые вопросы**

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «кадровая политика».

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Основная цель кадровой политики?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. **Назовите направления кадровой политики**:

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. С какими атрибутами организации связана кадровая политика?

**5. Категория: Вопросы с обоснованием**

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Работник переводится в другой отдел. Инициатива перевода исходит от начальника отдела, в котором сотрудник работал прежде. Определите, верен ли список оформляемых документов: заявление от работника с просьбой о переводе, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5, трудовая книжка, личная карточка

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли с точки зрения закона положение о структурных подразделениях обязательными?

Обязан ли работодатель продлевать ежегодный оплачиваемый отпуск, если во время отпуска работник: ухаживал за заболевшим членом семьи?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Соглашение работодателя и работников, которое устанавливает дополнительные гарантии для сотрудников и их ответные обязательства по отношению к работодателю, называется коллективным договором?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. При заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу, не

должен предъявлять работодателю: страховое свидетельство государственного пенсионного страхования?

Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что показателем текучести кадров является: численность всех сотрудников, уволившихся из организации за определенный период?

Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Когда работник должен приступить к работе, если в трудовом договоре по каким-либо причинам не определен день начала работы? Сразу же, как только прибудет на рабочее место?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Символический уровень организационной культуры включает: язык, лозунги, стиль оформления помещения, архитектура, стиль оформления сувенирных и рекламных материалов

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что режим гибкого рабочего времени устанавливается по просьбе жены или мужа работника

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Согласно Трудовому кодексу РФ, продолжительность рабочего времени для всех работников сокращается на один час по пятницам?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю составляет 40 часов?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Документ, адресованный руководителю организации, в котором начальник отдела высказывает просьбу поощрить какого-либо сотрудника за успехи в работе, называется: наградной лист?

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

На основе методических материалов по освоению модуля, специфические материалы не предусмотрены

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517117
2. Алиев, И. М. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11318-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518211
3. Кучмаева О.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 для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489690
5. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512064
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

7.2. 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

1. 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.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.

2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. 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.
7. 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.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих

Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
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. 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.
18. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.
19. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
20. 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

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);

- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.03 Оценка эффективности органов власти и служащих

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина И.Ю., кандидат педагогических наук, доцент, доцент, кафедра государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины в составе модуля «Оценка эффективности органов власти и служащих» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол № 8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

3. Содержание и структура дисциплины

4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Оценка эффективности органов власти и служащих» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.1 | Умеет применять технологии оценки результативности деятельности государственных органов и служащих для подготовки предложений по оптимизации организационно-штатной структуры | ПКр-8.1 З-1. Знает методы оценки эффективности органов власти, их нормативное закрепление и показатели результативности государственных служащих.<br>ПКр-8.1 З-2. Знает технологии мониторинга деятельности органов власти и механизмы применения результатов в кадровом управлении.<br>ПКр-8.1 У-1. Умеет разрабатывать показатели оценки результативности органов власти, сопоставлять их с нормативными критериями и практическими результатами.<br>ПКр-8.1 У-2. Умеет проводить оценку служебной деятельности работников, анализировать полученные данные и готовить аналитические материалы.<br>ПКр-8.1 Н-1. Владеет инструментами практической оценки эффективности органов власти и документирования результатов для управленческих решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре модуля

Общий объем дисциплины:

5 з.е., 180 ак.ч

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

- 14 ак.ч. лекционных занятий;
- 28 ак.ч. практических занятий;
- 2 ак.ч. консультаций перед экзаменом;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий.
- 109 ак.ч. самостоятельной работы;

- 18 ак.ч. на самостоятельную подготовку к экзамену.

по очно-заочной форме обучения:

- 14 ак.ч. лекционных занятий;
- 14 ак.ч. практических занятий;
- 2 ак.ч. консультаций перед экзаменом;
- 9 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий.
- 123 ак.ч. самостоятельной работы;
- 18 ак.ч. на самостоятельную подготовку к экзамену.

Место дисциплины в структуре модуля: дисциплина изучается на третьем курсе после дисциплин «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» и «Оценка эффективности органов власти и служащих».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Общетеоретические вопросы эффективности органов власти и служащих | **21** | 2 | | | 4 | | | | | | | | **15** | **О, Д, Т** |
| Тема 2 | Исторические корни идей эффективности | 21 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 15 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | органов власти и служащих | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Измерение производительности и эффективности органов власти и служащих | 23 | 4 | | | 4 | | | | | | | 15 | **О, Д, Т** |
| Тема 4 | Виды эффективности. Концептуальные модели эффективности органов власти и служащих. Показатели эффективности и результативности и деятельности органов власти и служащих | 23 | | | | 4 | | | | | | | 19 | **О, Д, Т** |
| Тема 5 | Международная и | 21 | 2 | | | 4 | | | | | | | 15 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | зарубежная практика определения эффективности органов власти и служащих | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Отечественная практика определения эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 4 | | | | | | | 15 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Факторы повышения эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 4 | | | | | | | 15 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | |
| **Итого** | | 180 | 14 | | | 28 | | | 2 | 9 | | 18 | 109 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся** | | **Самостоятельная** | |

| | тем и (или) разделов | | с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | работа | | | контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Общетеоретические вопросы эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |
| Тема 2 | Исторические корни идей эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |
| Тема 3 | Измерение производительности и эффективн | 23 | 4 | | | 2 | | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ости органов власти и служащих | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Виды эффективности. Концептуальные модели эффективности органов власти и служащих. Показатели эффективности и результативности и деятельности органов власти и служащих | 23 | | | | 2 | | | | | | | 21 | **О, Д, Т** |
| Тема 5 | Международная и зарубежная практика определения эффективности органов власти и | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | служащих | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Отечественная практика определения эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |
| Тема 7 | Факторы повышения эффективности органов власти и служащих | 21 | 2 | | | 2 | | | | | | | 17 | **О, Д, Т** |
| Промежуточная аттестация | | 29 | | | | | | | 2 | 9 | | 18 | | |
| **Итого** | | 180 | 14 | | | 14 | | | 2 | 9 | | 18 | 123 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Общетеоретические вопросы эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Специфика государственного и муниципального управления. Признаки государственного и муниципального управления.

Ученые-исследователи в сфере оценки эффективности государственного и муниципального управления (М.Хольцер, Мэри Е.Гай, Даниэль В. Мартин, Ф.Шамхалов, Г.Атаманчук, В.Игнатов).

Теоретико-методологические подходы к определению сущности эффективности:

подход, основанный на концепции лидерства, подход, развивающий теорию веберовской рациональной бюрократии, подход к эффективности деятельности, связанный с теорией жизненных циклов, концепция профессионализма, экономический подход, экологический подход, подход, основанный на концепции управления качеством.

**ТЕМА 2. Исторические корни идей эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Оценка производительности и эффективности в древности и Средневековье. Начало разработки проблемы производительности и эффективности.

Разграничение политики и государственного управления (подходы Ф. Гуднью, Д. Гричлоу). Проблемы автономности и взаимосвязи политики и государственного управления в XX вв. (У.Л. Бок, Жан-Лоран Розенталь).

Трансформация подходов к оценке взаимоотношений политики и государственного управления (середина XX в).

Программа повышения производительности правительства М. Хольцера. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления.

**ТЕМА 3. Измерение производительности и эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Разработка американскими исследователями критериев оценки производительности и эффективности. Тейлоризм. Исторический экскурс по вопросу создания комитетов и бюро в США. Тенденции в разработке проблемы производительности и эффективности в период 70-80х гг. XX в. Последствия реформы гражданской службы в США (1976 г.). Политика Г.Такмана. Программы повышения производительности и эффективности Р.Рейгана: принципы, преимущества и недостатки. Трудности, сопряженные с процессом оценки производительности и эффективности

**ТЕМА 4. Виды эффективности. Концептуальные модели эффективности органов власти и служащих. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Виды эффективности: экономическая; социальная; организационная; правовая; политическая; психологическая; экологическая и т.д.

Социальная эффективность как важнейший показатель деятельности государственных и муниципальных органов.

Аспекты организационной эффективности: функциональный, структурный, организационно-институциональный аспект.

Концептуальные модели эффективности. Системно-ресурсная. Целевая модель. Модель удовлетворенности участника. Комплексная модель. Модель, содержащая противоречия. Модель, предложенная Р.Лайкертом

**ТЕМА 5. Международная и зарубежная практика определения эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Основные понятия: показатели эффективности органов власти и служащих, критерии и оценка эффективности власти и служащих.

Методологии определения эффективности государственного и муниципального управления: межстрановые (международные) методики оценки качества государственного управления; национальные методики оценки эффективности государственного управления.

Интегральный показатель эффективности управления (Governance Research Indicator Country Snapshot - GRICS). Показатели оценки качества целей и прогресса реформ в стране (ОЭСР). Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor`s, Moodis, инвестиционное агенство Fitch и др.). Показатели WBES. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS). Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International». Барометр мировой коррупции организации «Transparency International». Индекс экономической свободы организации «Heritage Foundation». Индекс непрозрачности (Opacity index). Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands). Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD). Показатель свободы прессы (Reporters Without Borders). Индекс развития человеческого потенциала (Комитет развития ООН). The Common Assessment Framework (ООС/CAF). Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking).

**ТЕМА 6. Отечественная практика определения эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]**

Оценка качества государственного управления в современной России на федеральном уровне.

Механизмы мониторинга работы органов ОИВ федерального уровня.

Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 N 1284 (ред. от 06.03.2015) "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

Указ Президента РФ от 21.08.2012 N 1199 (ред. от 16.01.2015) "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации": понятия, принципы, показатели, методика оценки. Положения Указа Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

Федеральные национальные программы России: цели, задачи, этапы, результаты. Развитие социальной инфраструктуры. Развитие транспортной инфраструктуры. Безопасность и экология. Развитие науки и технологий. Развитие регионов. Развитие государственных институтов.

Эффективность деятельности Полномочных представителей Президента Российской Федерации. Оценка деятельности региональных властей экспертными советами при Полномочных представителях Президента Российской Федерации.

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Эффективность органов власти и служащих с точки зрения этнополитической конфликтологии.

Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления: Рейтинг прозрачности госзакупок; Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти; Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти; индекс оценки и мониторинга публичной политики (Институт системного анализа РАН).

Оценка качества управления в современной России на региональном и муниципальном уровне. Особенности мониторинга эффективности работы региональных ОИВ. Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (Программа развития ООН, «АК&М» и «Эксперт РА» и т.д.).

## ТЕМА 7. Факторы повышения эффективности органов власти и служащих [ПКр-8.1]

Методы, средства программы, предлагаемые для повышения эффективности органов власти и служащих в мире. Различие в поведении и выборе в рыночной и государственных сферах. Различия в деятельности государственных и частных организациях. Приватизация и

децентрализация государственных услуг как фактор повышения эффективности органов власти и служащих. Роль и значение государственночастного партнерства с точки зрения повышения эффективности органов власти и служащих.

## 4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, доклад, реферат, тестирование

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Общетеоретические вопросы оценки эффективности органов власти и служащих**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Специфика государственного и муниципального управления.
2. Признаки государственного и муниципального управления.
3. Ученые-исследователи в сфере оценки эффективности государственного и муниципального управления (М.Хольцер, Мэри Е.Гай, Даниэль В. Мартин, Ф.Шамхалов, Г.Атаманчук, В.Игнатов).
4. Теоретико-методологические подходы к определению сущности эффективности: подход, основанный на концепции лидерства, подход, развивающий теорию веберовской рациональной бюрократии, подход к эффективности деятельности, связанный с теорией жизненных циклов, концепция профессионализма, экономический подход, экологический подход, подход, основанный на концепции управления качеством.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной

интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Сформулируйте подробные ответы на следующие вопросы:

1) Что общего и в чем заключаются различия между понятиями «эффективность» и «результативность»?

2) Приведите примеры возможных показателей эффективности и результативности применительно к какой-либо сфере деятельности в государственном и муниципальном управлении.

3) Что дает оценка эффективности, какие задачи позволяет решить для государственного управления в целом? Каково ее общехозяйственное значение для страны?

**Тема 2. Исторические корни идей эффективности органов власти и служащих (контрольная точка 1)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Оценка производительности и эффективности в древности и Средневековье.
2. Начало разработки проблемы производительности и эффективности.
3. Разграничение политики и государственного управления (подходы Ф. Гуднью, Д. Гричлоу).
4. Проблемы автономности и взаимосвязи политики и государственного управления в XX вв. (У.Л. Бок, Жан-Лоран Розенталь).
5. Трансформация подходов к оценке взаимоотношений политики и государственного управления (середина XX в).
6. Программа повышения производительности правительства М. Хольцера.
7. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы,

способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Требуется оценить результативность и эффективность реализации государственных программ (на примере ГП развития образования в Калининградской области), для чего необходимо:

1) Ознакомиться с Докладом о ходе и результатах реализации в 2024 году государственных программ в сфере развития образования Калининградской области)

2) Перечислить цели и задачи реализации ГП «Развитие образования Калининградской области»;

3) Проанализируйте данные о ходе реализации вышеперечисленных программ в течение 2024 г.;

4) Сделайте вывод о результативности и эффективности реализации государственных программ развития образования в Калининградской области, опираясь на количественные данные.

**Тема 3.** Измерение производительности и эффективности органов власти и служащих

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Разработка американскими исследователями критериев оценки производительности и эффективности. Тейлоризм.
2. Исторический экскурс по вопросу создания комитетов и бюро в США.
3. Тенденции в разработке проблемы производительности и эффективности в период 70-80х гг. XX в.

4. Последствия реформы гражданской службы в США (1976 г.). Политика

Г.Такмана.

5. Программы повышения производительности и эффективности Р.Рейгана: принципы, преимущества и недостатки.

6. Трудности, сопряженные с процессом оценки производительности и эффективности

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

(решение оформить в виде презентации)

Оцените подходы к измерению производительности и эффективности органов власти и служащих в РФ и в зарубежных странах

**Тема 4. Виды эффективности. Концептуальные модели эффективности органов власти и служащих. Показатели эффективности и результативности и деятельности органов власти и служащих (Контрольная точка 2)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Виды эффективности: экономическая; социальная; организационная; правовая; политическая; психологическая; экологическая и т.д.

2. Социальная эффективность как важнейший показатель деятельности

государственных и муниципальных органов.

3. Аспекты организационной эффективности: функциональный, структурный, организационно-институциональный аспект.

4. Концептуальные модели эффективности. Системно-ресурсная. Целевая модель.

5. Модель удовлетворенности участника. Комплексная модель.

6. Модель, содержащая противоречия. Модель, предложенная Р.Лайкертом.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Проанализируйте перечень показателей, содержащийся в Указе Президента Российской Федерации от 28.11.2024 № 1014 "Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации". На ваш взгляд, представленный перечень показателей позволяет в полной мере оценивать эффективность деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации? Опишите несколько показателей из приведенного перечня, что именно и с каких позиций они позволяют оценить? Имеет ли смысл добавить в перечень еще какой-либо показатель, если да, то какой именно и почему?

**Тема 5. Международная и зарубежная практика определения эффективности органов власти и служащих**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Основные понятия: показатели эффективности органов власти и служащих,

критерии и оценка эффективности власти и служащих.

2. Методологии определения эффективности государственного и муниципального управления: межстрановые (международные) методики оценки качества государственного управления; национальные методики оценки эффективности государственного управления.

3. Интегральный показатель эффективности управления (Governance Research Indicator Country Snapshot - GRICS). 4. Показатели оценки качества целей и прогресса реформ в стране (ОЭСР).

5. Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor`s, Moodis, инвестиционное агенство Fitch и др.).

6. Показатели WBES. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS).

7. Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International». Барометр мировой коррупции организации «Transparency International».

8. Индекс экономической свободы организации «Heritage Foundation». Индекс непрозрачности (Opacity index).

9. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands). Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD).

10. Показатель свободы прессы (Re-porters Without Borders).

11. Индекс развития человеческого потенциала (Комитет развития ООН). The Common Assessment Framework (ООС/CAF).

12. Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking).

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают

основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 6. Отечественная практика определения эффективности органов власти и служащих**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Оценка качества государственного управления в современной России на федеральном уровне.
2. Механизмы мониторинга работы органов ОИВ федерального уровня.
3. Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 N 1284 (ред. от 06.03.2015) "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".
4. Указ Президента РФ от 21.08.2012 N 1199 (ред. от 16.01.2015) "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации": понятия, принципы, показатели, методика оценки. Положения Указа Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».
5. Федеральные национальные программы России: цели, задачи, этапы, результаты. Развитие социальной инфраструктуры. Развитие транспортной инфраструктуры. Безопасность и экология. Развитие науки и технологий. Развитие регионов. Развитие государственных институтов.

6. Эффективность деятельности Полномочных представителей Президента Российской Федерации. Оценка деятельности региональных властей экспертными советами при Полномочных представителях Президента Российской Федерации.

7. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8. Эффективность органов власти и служащих с точки зрения этнополитической конфликтологии.

9. Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления: Рейтинг прозрачности госзакупок; Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти; Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти; индекс оценки и мониторинга публичной политики (Институт системного анализа РАН).

10. Оценка качества управления в современной России на региональном и муниципальном уровне. Особенности мониторинга эффективности работы региональных ОИВ. Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (Программа развития ООН, «АК&М» и «Эксперт РА» и т.д.).

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

Проанализируйте перечень показателей, содержащийся в Указе Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 11.06.2021) "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов"

(http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102121454). На ваш взгляд, представленный перечень из 14 показателей позволяет в полной мере оценивать эффективность деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов? Опишите несколько показателей из приведенного перечня, что именно и с каких позиций они позволяют оценить? Имеет ли смысл добавить в перечень еще какой-либо показатель (показатели), если да, то какой (какие) именно и почему?

**Тема 7. Факторы повышения эффективности органов власти и служащих**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Методы, средства программы, предлагаемые для повышения эффективности органов власти и служащих в мире.
2. Различие в поведении и выборе в рыночной и государственных сферах.
3. Различия в деятельности государственных и частных организациях.
4. Приватизация и децентрализация государственных услуг как фактор повышения эффективности органов власти и служащих.
5. Роль и значение государственно-частного партнерства с точки зрения повышения эффективности органов власти и служащих.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

4.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за задание в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

4.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Активная работа на занятиях практического вида**

Оценка представляет собой долю занятий практического вида, на которых студент активно работал

**КТ – 2.**

***Тема 1-10***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Составляющие оценки эффективности.

2. Основные аспекты оценки эффективности в государственном и муниципальном управлении.
3. Техническая (социальная) эффективность государственного и муниципального управления.
4. Критерии и показатели социальной эффективности.
5. Оценка социальной эффективности достигнутых результатов.
6. Экономическая эффективность государственного и муниципального управления.
7. Критерии и показатели экономической эффективности.
8. Технологии оценки экономической эффективности.
9. Нормативы труда и уровень рабочей нагрузки, и их влияние на экономическую эффективность.
10. Основные проблемы и подходы к оценке эффективности государственного и муниципального управления.
11. Функции и цели оценки эффективности. Итоговая оценка. Перспективная оценка.
12. Оценка затрат.
13. Оценка результатов.
14. Оценка совокупной эффективности по разным видам деятельности. Математический пакетный анализ данных.
15. Цели получении информации об эффективности. Примеры показателей производительности и эффективности.
16. Оценка эффективности проектов.
17. Чистый дисконтированный доход.
18. Внутренняя норма доходности.
19. Показатели бюджетной эффективности.
20. Интегральная бюджетная эффективность.
21. Показатели народохозяйственной эффективности.
22. Особенности оценки эффективности мероприятий (проектов) с учетом факторов риска и неопределенности.
23. Точка безубыточности.
24. Критерий Парето.
25. Критерий Калдора. Роль общественного мнения в оценке результатов управления.
26. Микроанализ «затраты-выгоды». Оценка как элемент процедуры анализа «затраты-выгоды».
27. Прогнозирование по методу «затраты-выгоды».
28. Причинно-следственные модели. Эконометрическая модель.
29. Качественные подходы.

30. Калькуляция затрат.
31. Цены замещения. Замыкающие цены.
32. Вмененные затраты.
33. Позитивные результаты внедрения системы оценки эффективности в сфере государственного и муниципального управления.
34. Оценка эффективности в системе «управления по результатам».
35. Оценка эффективности и командно-административные методы управления.
36. Дифференциация в оценке эффективности.
37. Трансформация оценки эффективности в ритуал управления.
38. Парадоксы оценки эффективности государственного и муниципального управления.
39. Проблемные аспекты оценки эффективности и результативности регионального управления.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

1. Объясните значение оценки деятельности и эффективности управления.
2. Приведите пример практического применения показателей социальной эффективности.

3. Разъясните осуществление калькуляции затрат и контроля качества работы.

4. Практическое применение показателей экономической эффективности.

5. Опишите на примере измерение финансовой эффективности.

6. Объясните на примере оценку уровня эффективности системы управления.

7. Разъясните принцип метода затраты-выгоды и приведите пример.

8. Разъясните на примере побочные эффекты и недостатки внедрения системы оценки эффективности.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель домашнего задания успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех домашних заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

## 5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Перечень проверочных заданий:

**1. Задания открытого типа.**

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе устных ответов, обучающихся на один из следующих вопросов:

1. Составляющие оценки эффективности.
2. Основные аспекты оценки эффективности в государственном и муниципальном управлении.
3. Техническая (социальная) эффективность государственного и муниципального управления.

4. Критерии и показатели социальной эффективности.
5. Оценка социальной эффективности достигнутых результатов.
6. Экономическая эффективность государственного и муниципального управления.
7. Критерии и показатели экономической эффективности.
8. Технологии оценки экономической эффективности.
9. Нормативы труда и уровень рабочей нагрузки, и их влияние на экономическую эффективность.
10. Основные проблемы и подходы к оценке эффективности государственного и муниципального управления.
11. Функции и цели оценки эффективности. Итоговая оценка. Перспективная оценка.
12. Оценка затрат.
13. Оценка результатов.
14. Оценка совокупной эффективности по разным видам деятельности. Математический пакетный анализ данных.
15. Цели получении информации об эффективности. Примеры показателей производительности и эффективности.
16. Оценка эффективности проектов.
17. Чистый дисконтированный доход.
18. Внутренняя норма доходности.
19. Показатели бюджетной эффективности.
20. Интегральная бюджетная эффективность.
21. Показатели народохозяйственной эффективности.
22. Особенности оценки эффективности мероприятий (проектов) с учетом факторов риска и неопределенности.
23. Точка безубыточности.
24. Критерий Парето.
25. Критерий Калдора. Роль общественного мнения в оценке результатов управления.
26. Микроанализ «затраты-выгоды». Оценка как элемент процедуры анализа «затраты-выгоды».
27. Прогнозирование по методу «затраты-выгоды».
28. Причинно-следственные модели. Эконометрическая модель.
29. Качественные подходы.
30. Калькуляция затрат.
31. Цены замещения. Замыкающие цены.
32. Вмененные затраты.

33. Позитивные результаты внедрения системы оценки эффективности в сфере государственного и муниципального управления.

34. Оценка эффективности в системе «управления по результатам».

35. Оценка эффективности и командно-административные методы управления.

36. Дифференциация в оценке эффективности.

37. Трансформация оценки эффективности в ритуал управления.

38. Парадоксы оценки эффективности государственного и муниципального управления.

39. Проблемные аспекты оценки эффективности и результативности регионального управления.

**2. Тестовые задания.**

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

ЗАЧТЕНО ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 13 вопросов.

НЕЗАЧТЕНО ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

**3. Категория: Закрытые вопросы**

Прочитайте вопрос и выберите верное утверждение - *Государственный сектор включает в себя:*

А) корпоративные юридические лица, владельцем акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения (за исключением корпоративных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления);

Б) корпоративные юридические лица, владельцем более 50 процентов акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения (за исключением корпоративных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления);

В) унитарные юридические лица, полномочия собственника которых осуществляют юридические лица, включаемые в сектор государственного

управления (за исключением унитарных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления).

Г) институциональные единицы сектора государственного управления

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Относительный показатель целевой эффективности (Wц) представляет собой:*

а) Соотношение цели с потребностями общества

б) Соотношение результата с потребностями общества

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Исполнительская эффективность государственной службы (Wи) рассчитывается как:*

а) Соотношение результата с целями

б) Соотношение результата с затратами

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Обобщенный показатель эффективности (Wоб) определяется как:*

а) Соотношение результатов с действительными потребностями

б) Соотношение затрат с потребностями

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Возможными последствиями необоснованного определения целевых показателей эффективности являются:*

А) Межличностный конфликт

Б) Конфликт в коллективе

В) Социальный взрыв

Г) Высокие результаты деятельности

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*«Решающее правило, на основании которого делается вывод о достигнутых показателях» это …*

А) Критерий эффективности

Б) Показатель эффективности

Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.

*«Характеристики результатов в системе государственной службы, позволяющие анализировать динамику изменения их состояния» это…*

А) Индикаторы эффективности

Б) критерии эффективности

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Экономическое представление как скалярных, так и векторных показателей эффективности предполагает:*

А) сопоставление результатов деятельности с затратами

Б) сопоставление результатов деятельности с выгодами

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Сведение качественных характеристик к количественным называется:*

А) Квантификация

Б ) Деноминация

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Функциональное представление показателей эффективности предполагает:*

А) установление зависимости частных показателей эффективности от задач, выполняемых определенной системой

Б) определение параметров системы в зависимости от величины затрат

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. «*При использовании этого критерия достигнутый показатель сравнивается с требуемым значением. Если он не хуже его, то может считаться приемлемым. Этим критерием является:*

А) Критерий пригодности

Б) Критерий превосходства

В) Критерий оптимальности

Г) Критерий адаптивности

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *В том случае, когда сравниваются два показателя, и выбирается лучший из них, используется критерий:*

А) Критерий превосходства

Б) Критерий пригодности

В) Критерий оптимальности

Г) Критерий адаптивности

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Какие из перечисленные показателей входят в перечень показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации:*

А) Численность населения субъекта Российской Федерации

Б) Уровень бедности

В) Децильный коэффициент

Г) Индекс Джинни

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Какие из перечисленные показателей входят в перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов:*

А) Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения;

Б) Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя;

В) Доля прибыльных предприятий и организаций всех форм собственности;

Г) Число единиц автотранспорта в расчете на 10 тыс. человек населения.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. Причинами, обуславливающими необходимость участия государства в регулировании рыночной экономики являются:

А) рыночная система не гарантирует полной занятости и стабильного уровня цен;

Б) неравенство доходов, рыночная система начинает производить, тратить ресурсы на товары и услуги на роскошь, когда требуются товары первой необходимости;

В) рыночная система основывается на конкуренции;

Г) рыночная система предполагает многообразие форм собственности.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *К основным инструментам государственного регулирования экономики относится:*

А) административно-правовые инструменты;
Б) финансовая (налоговая) система;
В) кредитно-денежная система государства;
Г) государственная собственность
Д) государственный заказ.
Е) Все вышеперечисленное

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Федеральное государственное унитарное предприятие (ФГУП) – это…*

*А)* не имеющая членства некоммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

Б) не имеющая членства коммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

В) особая организационно-правовая форма юридического лица. Организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество;

Г) некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов), органов публичной власти федеральной территории или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Государственная корпорация – это…*

*А)* не имеющая членства некоммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

Б) не имеющая членства коммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для

осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

В) особая организационно-правовая форма юридического лица. Организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество;

Г) некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов), органов публичной власти федеральной территории или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Являясь акционером той или иной компании, государство стремится достичь следующего:*

А) увеличение поступлений в федеральный бюджет;

Б) помощь в деятельности акционерным обществам в ходе выполнения стратегических функций, связанных с суверенитетом страны, решении социальных, экономических, экологических и других задач, которые возможно реализовать через участие в акционерных обществах (АО);

В) придать толчок к развитию производства, подъему финансовых и экономических показателей деятельности акционерных обществ;

Г) привлечение инвестиций через свою (государственную) долю в АО;

Д) максимизировать прибыть акционерного общества.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

На основе методических материалов по освоению модуля, специфические материалы не предусмотрены

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489690
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

7.2. Дополнительная литература

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
2. Государственная служба в субъектах Российской Федерации: региональный опыт, перспективы модернизации и развития : международная научно-практическая конференция (23 мая 2012 г.) / сост. Кулаженкова Н. В.; РАНХиГС при Президенте РФ, Орловский филиал. - Орел, 2012. - 227 с.
3. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие : допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 320 с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. 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.
7. 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.

8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих

Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
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. 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.
18. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.
19. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
20. 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.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org
2. ЭБС Лань https://e.lanbook.com
3. ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС Юрайт https://www.urait.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru/
9. Открытые данные ФНС РФ https://www.nalog.ru/opendata/

## 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 «Основы искусственного интеллекта»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и):**

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Лищук Инна Владимировна

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Основы искусственного интеллекта» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точка

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

1.1 Дисциплина Б1.В.04 «Основы искусственного интеллекта» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции**** | **Код индикатора достижения компетенций**** | **Код образовательного результата**** |
|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.5 Способен управлять информационными ресурсами с использованием ИИ для решения прикладных задач | ПКр-3.5 З-1 Знает основные принципы и концепции искусственного интеллекта, модели представления знаний, алгоритмы машинного обучения и нейронных сетей.<br>ПКр-3.5 З-2. Знает современные технологии, методы и программные средства использования интеллектуальных систем<br>ПКр-3.5 З-3. Понимает этические, правовые и социальные аспекты применения искусственного интеллекта.<br>ПКр-3.5 У-1. Умеет применять методы машинного обучения и нейронных сетей для решения прикладных задач.<br>ПКр-3.5 У-2. Умеет анализировать результаты работы систем ИИ и интерпретировать их для принятия решений. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины Б1.В.04 «Основы искусственного интеллекта» составляет 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:

- 14 часов лекций,

- 14 часов практических занятий;

- 40 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;

**3. Содержание и структура дисциплины**

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в искусственный интеллект | 23 | 5 | | | 5 | | | | | | | | 13 | Т |
| Тема 2 | Искусственный интеллект, машинное обучение. Нейронные сети и глубокое обучение. | 23 | 5 | | | 5 | | | | | | | | 13 | Т, О практическое задание |
| Тема 3 | Способы реализации и базовые технологии искусственного интеллекта. | 22 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 14 | Т, О практическое задание |
| | Консультация | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 14 | | | | | | | | 40 | |

*очно/заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в искусственный интеллект | 21 | **2** | | | **2** | | | | | | | | 17 | Т |
| Тема 2 | Искусственный интеллект, машинное обучение. Нейронные сети и глубокое обучение. | 23 | 3 | | | 3 | | | | | | | | 17 | Т, О практическое задание |
| Тема 3 | Способы реализации и базовые технологии искусственного интеллекта. | 24 | 3 | | | 3 | | | | | | | | 18 | Т, О практическое задание |
| | Консультация | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | | | | | 52 | |

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 заполняемы

## Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Введение в искусственный интеллект [ПКр-3.5]**

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Искусственный интеллект: понятие, современные тренды и тенденции развития в цифровом обществе. Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта и его применение в различных сферах.

**ТЕМА 2. Искусственный интеллект, машинное обучение. Нейронные сети и глубокое обучение [ПКр-3.5]**

Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Машинное обучение. Нейронные сети. Искусственный интеллект в цифровых двойниках и виртуальны профилей. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей с использованием искусственного интеллекта.

**ТЕМА 3. Способы реализации и базовые технологии искусственного интеллекта [ПКр-3.5]**

Распознавание документов с помощью ИИ. Речевая аналитика Voice AI. Компьютерное зрение. Рекомендательные системы и интеллектуальная поддержка принятия решений Показатели развития цифровой зрелости использования искусственного интеллекта. Стратегия использования в области цифровой трансформации отраслей экономики социальной сферы и государственного управления.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине «Основы искусственного интеллекта» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам

(модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее. развернутый обоснованный ответ

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Практическая работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия, требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | ● **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>● **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, содержащий некоторые |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>● **1-54 балов** ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>● **0 баллов** ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для тради-ционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Основы искусственного интеллекта используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): тестирование, практическое задание, опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Введение в искусственный интеллект [ПКр-3.5].**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Что такое искусственный интеллект?

Инструкция: Выберите правильный ответ.

1. Способность машин имитировать интеллектуальные способности человека.

2. Область науки, изучающая возможности сознания.

3. Наука о создании роботов.

4. программа на конкретном языке программирования

Вопрос на соответствие.

Установите правильное соответствие между этапами жизненного цикла проекта ИИ и их описанием:

Инструкция: установите соответствие между определениями и терминами

| | |
|---|---|
| 1 Подготовка данных | Установите правильное соответствие между этапами жизненного цикла проекта ИИ и их описанием: |

| | |
|---|---|
| 2 Экспериментирование | Установите правильное соответствие между этапами жизненного цикла проекта ИИ и их описанием: |
| 3 Развертывание | Установите правильное соответствие между этапами жизненного цикла проекта ИИ и их описанием: |
| 4 Интерпретация | Установите правильное соответствие между этапами жизненного цикла проекта ИИ и их описанием: |

Вопрос на установление последовательности.

Определите последовательность уровней абстрагирования информации:

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

A) Данные

B) Информация

C) Знания

D) Метазнание

Вопрос с развернутым ответом.

Что подразумевают под термином «Big Data»?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Для чего применяется компьютерное зрение?

1. Процесс передачи информации от одного объекта к другому
2. Процесс планомерного изменения содержания или форм представления информации
3. Процесс взаимодействия носителя информации и внешней среды
4. Процесс организации сохранности информации

**Тема 2…**

Практическое задание

Изучить базовые техники промтинга и комментарии к ним. Адаптировать промпты под свою задачу.

### *Техника 1. Без примеров (Zero-shot)*

**Zero-shot prompting** («нулевое обучение») — это подход в машинном обучении, при котором модель решает задачу вообще без предварительного ознакомления с подобными примерами или обучением на схожих заданиях. Ии сам определяет результат исключительно на основе текста задания.

***Промпт 1***

Ты госслужащий, специалист по разработке государственных программ поддержки семей с детьми.

Напиши простой и понятный проект программы мер поддержки многодетных семей региона, включая меры материальной помощи, предоставления социальных услуг и льгот, направленных на улучшение качества жизни детей

***Промпт 2***

Ты координатор молодежной политики и занятости

Предложите комплекс мероприятий, способствующих трудоустройству молодых специалистов, включающих организацию стажировок, проведение ярмарок вакансий, повышение квалификации и профессиональное обучение

### *Техника 2. Примеры-образцы (Few-shot prompting).*

Few-shot prompting («обучение с несколькими примерами») — это техника машинного обучения, используемая преимущественно в моделях искусственного интеллекта, основанная на обучении модели решать новые задачи путем демонстрации ей небольшого числа примеров правильного поведения.

Суть подхода:

Модель получает небольшой набор специально подобранных инструкций или шаблонов решений (так называемых «примеров-шотов») вместе с задачей, которую необходимо решить. Эти примеры показывают, каким образом нужно интерпретировать запрос и какой вид ответа ожидается.

***Промпт 1***: Просьба о предоставлении сведений

1. Министерство финансов РФ,

2. Прошу представить подробную информацию о расходовании бюджетных средств, выделенных на поддержку малого бизнеса в регионах Российской Федерации за период с января по декабрь текущего года. Данные представьте в форме таблицы с указанием суммы выделенных средств, количества поддержанных субъектов предпринимательства и видов осуществленной финансовой поддержки.

***Промпт*** 2: Запрос разъяснений по законодательству

1 Федеральная налоговая служба РФ,
2 Просим разъяснить порядок уплаты налога на имущество физических лиц гражданами пенсионного возраста в г. Москва. Необходимо подробно описать механизм расчета налоговой льготы, сроки подачи документов и перечень необходимых бумаг для подтверждения права на льготу.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Искусственный интеллект, машинное обучение. Нейронные сети и глубокое обучение. Контрольная точка 1. | 100 | 0,3 | 30 |
| Способы реализации и базовые технологии искусственного интеллекта. Контрольная точка 2. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Работа с нейронными сетями.**

Работа с базовыми техниками промтинга. Адаптировать промпты под задачу ГМУ.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Практическое задание 1 | 0,3 |

**Контрольная точка 2. Работа с нейронными сетями. Эффективный поиск, анализ и адаптация информации из официальных публичных источников gov39.ru**

Подготовить справку о новых инициативах Правительства Калининградской области в сфере здравоохранения (образования, туризма...). Необходимо найти и систематизировать в нейронных сетях данные из официальных пресс-релизов на сайте **gov39.ru**.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Практическое задание 2 | 0,3 |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачет проводится в устной форме. Обучающийся получает тестовое задание, включающее 20 вопросов, кейс заданий. Получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации.

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.
2. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
3. Нейронные сети.
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 искусственного интеллекта.
8. Технология 5G: особенности и преимущества использования.
9. Цифровая экономика и современные технологические тренды с использованием искусственного интеллекта.
10. Цифровая трансформация бизнеса с использованием искусственного интеллекта.
11. Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации экономики.
12. Стратегии в области трансформации отраслей экономики, социальной сферы, и государственного управления с использованием искусственного интеллекта.
13. Применение ИИ в здравохранении.
14. Применение ИИ и сенсорики в сельском хозяйстве,
15. Применение ИИ в жизненных ситуациях. (примерочные одежда, дизайн квартиры.)
16. Применение ИИ в культуре, искусстве, музеях, архитектуре и т.д
17. Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта и его применение в различных сферах.
18. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные
19. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
20. Искусственные интеллектуальные системы.

21. Распознавание документов с помощью ИИ.

22. Речевая аналитика Voice AI.

23. Компьютерное зрение.

24. Рекомендательные системы и интеллектуальная поддержка принятия решений

25. Показатели развития цифровой зрелости использования искусственного интеллекта.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по сто балльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

● **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.

● **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.

● **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми

операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.

● **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

● **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

● **«Отлично (A) / Зачтено (P)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

— *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509820

— *Астапчук, В. А.* Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебное пособие для вузов /В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст :электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514213

8.2 Дополнительная литература

— 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/519464

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

— 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/

8.4. Интернет-ресурсы

— Цифровая трансформация. Быстрый старт (онлайн-курс): https://stepik.org/course/89635/promo

— Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org

— 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

## 9. 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».

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Региональное управление и территориальное планирование

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина Ирина Юрьевна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 Региональное управление и территориальное планирование рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Региональное управление и территориальное планирование обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** ** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-3 | Способен проектировать организацию управления территориями – регионами и муниципальными образованиями | ПКс-3.3. | Применяет методы территориального планирования для проектирования организации управления регионами, формулирует цели и задачи развития территориальных систем | ПКс-3.3. З-1. Знает методы стратегического планирования регионального развития и нормативные основы их применения. ПКс-3.3. З-2. Знает подходы к моделированию территориальной организации экономики и социальной сферы. ПКс-3.3. У-1. Умеет анализировать стратегии территориального развития и выявлять приоритетные направления. ПКс-3.3. У-2. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Умеет применять методы прогнозирования для оценки социально-экономических перспектив региона. ПКс-3.3. Н-1. Владеет навыками проектирования территориальных программ и стратегий |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

34 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

2 часа консультация.

70 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

8 часов практических занятий,

2 часа консультация.

86 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.05 Региональное управление и территориальное планирование в соответствии с учебным планом изучается по очной форме обучения в 7семестре, 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"

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Регион как объект управления | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | | **8** | **О,Т** |
| Тема 2. | Региональная собственн | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | | **8** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ость как экономическая основа управления регионом | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **10** | **О,Т** |
| Тема 4. | Региональная политика государства. Система органов регионального | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **8** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. | Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг | **14** | **2** | | | **2** | | | | | | | **10** | **О,Т** |
| Тема 6. | Планирование социально-экономического развития региона. | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **8** | **О,Т** |
| Тема 7. | Территор | **14** | **2** | | | **2** | | | | | | | **10** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | иальное планирование муниципальных образований | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8. | Организация регионального управления и планирования в Калининградской области | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **8** | **О,Т, ПЗ** |
| Промежуточная аттестация | | **6** | | | | | | | **2** | **4** | | | | **Зачет с оценкой** |
| **Итого** | | **108** | **16** | | | **16** | | | **2** | **4** | | | **70** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Регион как объект управления | **12** | **2** | | | | | | | | | | | **10** | **О,Т** |
| Тема 2. | Региональная собственн | **12** | | | | **2** | | | | | | | | **10** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ость как экономическая основа управления регионом | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Отраслевая и территориальная структура региональной экономики. Региональный рынок | **14** | **2** | | | | | | | | | | **12** | **О,Т** |
| Тема 4. | Региональная политика государства. Система органов регионального | **12** | | | | **2** | | | | | | | **10** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. | Региональная экономическая диагностика. Анализ и регулирование территориального неравенства. Региональный маркетинг | **14** | **2** | | | | | | | | | | **12** | **О,Т** |
| Тема 6. | Планирование социально-экономического развития региона. | **14** | | | | **2** | | | | | | | **12** | **О,Т** |
| Тема 7. | Территор | **12** | **2** | | | | | | | | | | **10** | **О,Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | иальное планирование муниципальных образований | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8. | Организация регионального управления и планирования в Калининградской области | **12** | | | | **2** | | | | | | | **10** | **О,Т, ПЗ** |
| Промежуточная аттестация | | **6** | | | | | | | **2** | **4** | | | | **Зачет с оценкой** |
| **Итого** | | **108** | **8** | | | **8** | | | **2** | **4** | | | **86** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Регион как объект управления ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

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 ПКс-3.3.**

Планирование социально-экономического развития Калининградской области. Основные нормативные правовые акты Калининградской области в сфере социально-экономического планирования. Система органов государственной власти Калининградской области

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Региональное управление и территориальное планирование входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также

«ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, практическое задание, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**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.

**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.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.

**2.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.

**3.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:**

- 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).

Провести региональную диагностику территориальной дифференциации социально-экономического развития Калининградской области (в разрезе муниципальных образований). Выполнить проблемное районирование территории области (в разрезе муниципальных образований). Предложить рекомендации по решению проблем социально-экономического развития области в целом и отдельных муниципальных образований (по выбору) и повышения эффективности системы государственного и муниципального управления.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| **КТ 1** Работа на практическом занятии и тестирование по теме 1. | 100 | 0,1 | 10 |
| **КТ 2** Работа на практическом занятии и тестирование по теме 2. | 100 | 0,1 | 10 |
| **КТ 3** Тестирование по темам 3 и 4. | 100 | 0,2 | 20 |
| **КТ 4** | 100 | 0,1 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тестирование по темам 5 и 6. | | | |
| **КТ 5** Работа на практическом занятии и тестирование по теме 7. | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных тестовых заданий:

**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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные | 40 |

| | |
|---|---|
| вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

| **8.1.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. — | Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 532 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510967 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3-е изд., перераб. и доп. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | | | |
| 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 редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. —Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511044 |
| **8.2Дополнительная литература** | | | | | |
| 1. | Андрюхина И.Ю. | Региональное управление и территориальное планирование | Амирит, 2018. -148 с. | | |
| **8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация** | | | | | |
| 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 | Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант» | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | программе социально-экономического развития Калининградской области до 2020 года | | | |
| 4. | | Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.2001 «О федеральной целевой программе Калининградской области на период до 2020 года» | Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант» | | |
| 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«Обустановлении порядка разработки и корректировки стратегии социально-экономического развития Калининградской области» | Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант» | | |
| 8. | | Постановление Правительства Калининградской | Справочно-информационные системы | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | области от 31.12.2013 №1023 «О государственной программе «Развитие образования» | «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» | | |

**8.4. Интернет-ресурсы**

| | |
|---|---|
| 1 | http://www.gosuslugi.ru/ru/<br>Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - |
| 2 | http://rezerv.gov.ru/Start.asp<br>Федеральный портал управленческих кадров |
| 3 | http://kremlin.ru/<br>Официальный сайт Президента РФ |
| 4 | http://government.ru/<br>Официальный сайт Правительства РФ |
| 5 | http://gov39.ru/<br>Официальный портал Правительства Калининградской области |
| 6 | http://atlas.socpol.ru<br>Социальный атлас российских регионов |
| 7 | http://fgis.minregion.ru/<br>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/ |

**8.5.Иные источники**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Мидлер, Е. А. | Региональная экономика и территориальное управление : учебное пособие / | Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, | | URL: https://www.iprbookshop.ru/108000.html |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2019. — 100 с. | | |
| 13. | Алексейчева Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д. | Экономическая география и регионалистика : учебник | Алексейчева Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д. | Экономическая география и регионалистика : учебник | Алексейчева 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 | |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Романовский Виктор Моисеевич, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Государственное регулирование миграционных и демографических процессов обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-1 | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профес-сиональной 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 | ПКр-1.1. | Способен применять знания о механизмах государственного регулирования миграционных и демографических процессов для определения приоритетов и постановки целей управленческих решений. . | ПКр-1.1 З-1. Знает механизмы государственного регулирования миграционных и демографических процессов и их нормативные основы. ПКр-1.1 З-2. Знает методы анализа влияния миграционных и демографических процессов на социально-экономическое развитие. ПКр-1.1 У-1. Умеет определять приоритеты и формулировать цели управленческих решений в сфере миграционных и демографических процессов. ПКр-1.1 У-2. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | других сферах государственного и муниципального управления | | | Умеет разрабатывать предложения по организации реализации управленческих решений в сфере миграции и демографии. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

50 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

16 часов лекций,

32 часов практических занятий,

2 часа консультации.

22 часа самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

26 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

16 часов практических занятий,

2 часа консультации.

73 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.06 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов осваивается в 8 семестре очной, очно-заочной форм обучения. 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».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Предмет, структура и задачи курса. Демография в системе научного знания | **8** | **2** | | | **4** | | | | | | | | **2** | **О,Д** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 2. | Численность населения и демографические структуры | **10** | **2** | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 3. | Естественное и механическое воспроизводство населения | **8** | **2** | | | **4** | | | | | | | **2** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 4. | Смена типов воспроизводства населения | **8** | **2** | | | **4** | | | | | | **2** | | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 5. | Миграция населения | **6** | **2** | | | | | | | | | **2** | **2** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 6. | Демографическое прогнозирование | **8** | **2** | | | **4** | | | | | | | **2** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 7. | Демографическая политика | **8** | **2** | | | **4** | | | | | | **2** | | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 8. | Демографическое разнообра | **6** | **2** | | | **4** | | | | | | | | **О,Д,ПЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | зие мира | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9. | Демографическое развитие России | **8** | | | | **4** | | | | | | **2** | **2** | **О,Т** |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **16** | | | **32** | | | | | | **10** | **12** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | |

| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Предмет, структура и задачи курса. Демография в системе научного знания | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | | **2** | **6** | **О,Д** |
| Тема 2. | Численность населения и демографические структуры | **10** | | | | **2** | | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 3. | Естественное и механическое воспроизводство | **10** | **2** | | | | | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | населения | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4. | Смена типов воспроизводства населения | **10** | | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 5. | Миграция населения | **10** | | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 6. | Демографическое прогнозирование | **12** | **2** | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 7. | Демографическая политика | **10** | | | | **2** | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 8. | Демографическое разнообразие мира | **10** | **2** | | | | | | | | | **2** | **6** | **О,Д,ПЗ** |
| Тема 9. | Демографическое развитие России | **13** | | | | **4** | | | | | | **2** | **7** | **О,Т** |
| Промежуточная аттестация | | **38** | | | | | | | **2** | **36** | | | | **Экзамен** |
| **Итого** | | **108** | **8** | | | **16** | | | **2** | **36** | | **18** | **55** | **73** |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Государственное регулирование миграционных и демографических процессов входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, доклад, практические задания.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Демография в системе научного знания.**

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?

**Тема 2. Численность населения и демографические структуры.**

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.

**Тема 3. Естественное и механическое воспроизводство населения.**

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).

**Тема 4. Смена типов воспроизводства населения.**

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.

**Тема 5. Миграция населения.**

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.

**Тема 6. Демографическое прогнозирование.**

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.

**Тема 7. Демографическая политика.**

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.

**Тема 8. Демографическое разнообразие мира.**

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).

**Тема 9. Демографическое развитие России.**

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. 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.

5. Назовите ведущих современных отечественных демографов. Выберите все правильные ответы.

a) Анатолий Вишневский
b) Михаил Ломоносов
c) Леонид Рыбаковский
d) Сергей Захаров
e) Дмитрий Медведев

6. Каким требованиям должна удовлетворять демографическая информация? Выберите все правильные ответы.

a) неполнота
b) отрывочность
c) систематичность
d) многоаспектность
e) достоверность

7. 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

8. Какие категории населения выделяют в демографии при учете населения? Выберите все правильные ответы.

a) постоянное
b) наличное
c) мигрирующее
d) репродуктивное
e) юридическое

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1-2 (выполнение на третьем, четвертом практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 – Подготовка и защита доклада в формате презентации по темам 3-6 (выполнение на четвертом, пятом и шестом практических занятиях) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 - Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

Контрольная точка 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1 и 2, подготовка устных докладов и визуализация полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 2 – Подготовка и защита доклада, а также обоснование и визуализации полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.
Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных практических задач:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением | 20-29 |

| | |
|---|---|
| монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

### 7.4. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс – 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?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

| **8.1.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 |
| **8.2.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 |
| **8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы** | | | | | |
| 1 | Антонова Н. | Демография: | Екатеринбург: | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Л. | учебно-методическое пособие | Издательство Уральского университета, 2014 – 155 с. | | |
| 2 | Медков В.М. | 1. 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 | |
| **8.4. Нормативные правовые документы** | | | | | |
| | Не используются | | | | |
| **8.5.Интернет-ресурсы** | | | | | |
| | http://www.un.org/en/development/desa/population/United Nations Population Division<br>http://www.perepis2002.ru/Всероссийская перепись населения 2002 года<br>http://www.perepis-2010.ruВсероссийская перепись населения 2010 года<br>http://www.hse.ru/demo/Институт демографии Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (ИДЕМ НИУ ВШЭ)<br>http://demography.econ.msu.ru/Кафедра народонаселения экономического факультета МГУ<br>http://rybakovsky.ru/Персональный сайт Л.Л. Рыбаковского<br>http://gks.ruФедеральная служба государственной статистики Российской Федерации (Росстат)<br>http://demogr.nes.ru/Центр демографических исследований Российской экономической школы (ЦДИ РЭШ)<br>http://migrocenter.ru/Центр миграционных исследований (ЦМИ)<br>http://dmo.econ.msu.ru/Центр по изучению проблем народонаселения экономического факультета МГУ<br>http://cbsd.gks.ru/Центральная база статистических данных Росстата<br>http://demoscope.ruЭлектронный журнал ДемоскопWeekly<br>http://www.berlin-institut.orgBerlin Institute for Population and Development<br>http://www.gapminder.orgHans Rosling’sGapMinder<br>http://www.ined.fr/en/Institut National d’EtudesDémographiques (INED)<br>http://www.prb.org/Population Reference Bureau (PRB)<br>http://e.lanbook.comЭлектронная библиотечная система «Лань»<br>http://www.iprbookshop.ruЭлектронная библиотечная система IPRBooks.ru | | | | |
| **8.6.Иные источники** | | | | | |
| | Не используются | | | | |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора - 2026

Калининград

**Автор-составитель:**

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н. Д.Л. Скопич

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции**** | **Код индикатора достижения компетенций**** | **Код образовательного результата** |
|---|---|---|---|
| | ПКс-4 Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления | ПКс-4.1. Способен применять статистические методы для описания, анализа и моделирования административных процессов и процедур в системе органов государственного и муниципального управления. | ПКс-4.1 З-1. Знает основные статистические методы анализа данных и их правовое закрепление в сфере государственного управления.<br>ПКс-4.1 З-2. Знает принципы интерпретации статистических показателей и их использование для оценки эффективности управленческих решений.<br>ПКс-4.1 У-1. Умеет применять статистические методы анализа для обработки управленческих данных и выявления закономерностей.<br>ПКс-4.1 У-2. Умеет рассчитывать ключевые статистические показатели и готовить аналитические справки для органов публичного управления.<br>ПКс-4.1 Н-1. Владеет навыками обработки статистических данных и практического использования результатов анализа в управленческих решениях. |

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

| 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, принципы интерпретации статистических показателей и их использование для оценки эффективности управленческих решений. |
| | | на уровне умений: уметь применять статистические методы анализа для обработки управленческих данных и |

| | | |
|---|---|---|
| | | выявления закономерностей, рассчитывать ключевые статистические показатели и готовить аналитические справки для органов публичного управления. |
| | | на уровне навыков: навыками обработки статистических данных и практического использования результатов анализа в управленческих решениях. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, 72 часа.

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,

– 14 практических занятий,

– 40 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.

Дисциплина «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» в соответствии с учебным планом осваивается по очной и очно-заочной форме обучения в 4 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.О.15 «Система государственного и муниципального управления», Б1.О.09 «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 (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод, задачи статистических методов анализа в системе государственного и муниципального управления | 7 | 2 | | | | | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, тестирование |
| Тема 2 | Организация статистического наблюдения | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 3 | Работа с данными Росстат | 11 | 2 | | | 4 | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Тема 4 | Анализ рядов распределения | 13 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | конспект лекций, устный опрос, решение задач |
| Тема 5 | Анализ динамических рядов | 15 | 4 | | | 4 | | | | | | | 7 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Тема 6 | Статистическая визуализация | 13 | 2 | | | 2 | | | | | | | 9 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | 7 | 2 | | | | | | | | | | 5 |
| **Всего:** | | 72 | 14 | | | 14 | | | | 4 | | | 40 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

*очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод, задачи статистических методов анализа в системе государственного и муниципального управления | 11 | 1 | | | | | | | | | | | 10 | конспект лекций, устный опрос, тестирование |
| Тема 2 | Организация статистического наблюдения | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Тема 3 | Работа с данными Росстат | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 10 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 4 | Анализ рядов распределения | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | конспект лекций, устный опрос, решение задач |
| Тема 5 | Анализ динамических рядов | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Тема 6 | Статистическая визуализация | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | 7 | конспект лекций, устный опрос, решение задач, тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | зачет |
| **Всего:** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, метод, задачи статистических методов анализа в системе государственного и муниципального управления

Предмет и методология дисциплины. Современные парадигмы анализа данных. Основные понятия, которые определяют выбор метода статистического анализа. От статистики к аналитике: роль в принятии решений

Тема 2. Организация статистического наблюдения

Сущность, цель и ключевые понятия наблюдения. Формы, виды и способы организации наблюдения. Программа, план и инструментарий наблюдения. Подготовительные работы и контроль данных. Специально организованное статистическое наблюдение. Выборочное наблюдение.

Тема 3. Работа с данными Росстат

Федеральная служба государственной статистики (Росстат): структура, направления деятельности, стратегия. Формирование официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области. Основные показатели социально-экономического положения муниципальных образований (gks.ru). Основные показатели социально-экономического положения муниципальных образований региона. Работа со статистическими данными. Инфографика.

Тема 4. Анализ рядов распределения

Понятие и виды вариационных рядов распределения Построение и графическое изображение дискретных и интервальных рядов Сводные характеристики ряда: показатели центра (средние, мода, медиана) Сводные характеристики ряда: показатели вариации (размах, дисперсия, среднее отклонение) Сводные характеристики ряда: показатели формы распределения (асимметрия, эксцесс) Практический анализ и интерпретация параметров конкретного ряда распределения

Тема 5. Анализ динамических рядов

Понятие динамического ряда и его элементы. Сопоставимость уровней ряда и методы её обеспечения Основные аналитические показатели динамики, средние показатели динамики. Методы анализа основной тенденции (тренда): укрупнение интервалов, скользящая средняя, аналитическое выравнивание Моделирование сезонных и циклических колебаний на основе рядов динамики Прогнозирование на основе экстраполяции трендов и адаптивных моделей

Тема 6. Статистическая визуализация

Классификация и правила построения статистических таблиц (макет, заголовки, итоги). Основные типы статистических графиков: сравнение, структура, динамика, взаимосвязь Принципы и технологии построения диаграмм в Excel / BI-инструментах

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ, решение ситуационных задач и заданий.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос, тестирование, решение задач.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Типовые оценочные материалы по теме 1.** Предмет, метод, задачи статистических методов анализа в системе государственного и муниципального управления

Примерные вопросы для опроса:

Предмет и методология дисциплины. Современные парадигмы анализа данных. Основные понятия, которые определяют выбор метода статистического анализа. Роль статистических методов в принятии решений

Примерные тестовые задания:

1. Предметом изучения статистики являются статистические...

а) единицы

б) совокупности

в) показатели

г) таблицы

1. Объектом изучения статистики являются:

а) массовые явления

б) закономерности между явлениями

в) конкретные проявления закономерностей

г) статистические показатели

2. Статистические показатели это - :

а) множество единиц, обладающих массовостью, однородностью, определенной целостностью, взаимозависимостью состояний отдельных единиц и наличием вариации;

б) результат измерения у единиц совокупности и совокупности в целом;

в) количественные характеристики соотношения признаков социально-экономических явлений и процессов

г) совокупность статистической отчетности.

3. Основные стадии (этапы) экономико-статистического исследования (укажите последовательность):

а) анализ статистической информации (3)

б) статистическая сводка и группировка первичной информации (2)

в) сбор статистической информации (1)

**Типовые оценочные материалы по теме 2.** Организация статистического наблюдения

Примерные вопросы для опроса:

1) Понятие статистического наблюдения.

2) Основные этапы статистического исследования.

3) Статистическое наблюдение – первый этап статистического исследования. Объект наблюдения, единица наблюдения. Организационные формы и виды статистического наблюдения.

4) План статистического наблюдения.

5) Программа статистического наблюдения.

6) Статистические формуляры.

7) Проблемы организации статистического наблюдения в современных условиях.

8) Роль статистического наблюдения в информационном обеспечении заинтересованных пользователей.

9) Обеспечение конфиденциальности статистических данных

Примерные практические задачи:

**Задача 1**

Орган муниципального управления планирует провести статистическое наблюдение за количеством обращений граждан в многофункциональные центры (МФЦ) за один месяц. Определите объект, единицу и цель наблюдения, а также укажите вид и способ наблюдения.

**Задача 2**

В ходе переписи малого бизнеса в регионе были выявлены следующие ошибки: пропущены 12 предприятий, у 5 предприятий указаны неверные коды видов экономической деятельности. Предложите меры по контролю за полнотой и достоверностью данных на этапе сбора информации и дайте рекомендации по исправлению ошибок.

**Задача 3**

Администрация города проводит опрос населения по вопросу удовлетворённости работой коммунальных служб. Составьте краткий перечень реквизитов (вопросов), которые следует включить в форму наблюдения, чтобы обеспечить сопоставимость и аналитическую ценность собранных данных. Обоснуйте выбор каждого реквизита.

**Примерные тестовые задания:**

**1.** Что является основной целью статистического наблюдения?

а) обработка и анализ данных

б) сбор массовых данных об объектах статистики

в) публикация отчетности

г) проверка гипотез

**2.** Какой из перечисленных видов наблюдения проводится по мере возникновения фактов?

а) единовременное

б) текущее (непрерывное)

в) периодическое

г) выборочное

**3.** Кто является субъектом статистического наблюдения?

а) органы государственной власти

б) единицы наблюдения

в) статистические органы, осуществляющие сбор данных

г) исследуемые явления

**4.** Какой способ наблюдения предполагает самостоятельное заполнение респондентами статистических формуляров?

а) непосредственное наблюдение

б) опрос

в) корреспондентский

г) документальный

**5.** Что такое единица наблюдения в статистике?
а) форма, по которой собираются данные
б) первичный элемент объекта наблюдения, подлежащий регистрации
в) совокупность всех изучаемых явлений
г) сотрудник статистического органа

**Типовые оценочные материалы по теме 3.** Работа с данными Росстат

**Примерные вопросы для опроса:**

1. Как часто вы обращаетесь к официальным данным Росстата в своей профессиональной или учебной деятельности?
2. С какими разделами статистики Росстата вы сталкивались чаще всего (демография, экономика, социальная сфера, муниципальные показатели и др.)?
3. Насколько, по вашему мнению, данные Росстата доступны и понятны для специалистов в сфере государственного и муниципального управления?
4. Используете ли вы интерактивные сервисы Росстата (например, «Банк данных» или «Интерактивные карты»)? Если да — с какой целью?
5. Какие, по вашему мнению, недостатки существуют в структуре публикаций Росстата с точки зрения потребностей органов власти и местного самоуправления?

**Примерные задачи:**

**Задача 1**

Студенту необходимо определить, в каком разделе официального сайта Росстата содержится информация о динамике численности населения по муниципальным образованиям за последние 5 лет. Укажите последовательность действий для поиска этих данных и назовите возможный источник (например, ежегодник, пресс-релиз, банк данных).

**Задача 2**

Администрация муниципального района планирует разработку программы по поддержке малого бизнеса. Используя данные Росстата по числу зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства в регионе за 2020–2024 гг., составьте краткое аналитическое заключение о тенденциях развития сектора и обоснуйте необходимость вмешательства органов местного самоуправления.

**Задача 3**

При работе с данными Росстата по уровню безработицы в субъектах РФ вы обнаружили, что в одном из регионов наблюдается резкий скачок показателя в третьем квартале 2023 года. Предложите возможные причины такого изменения и опишите, какие дополнительные статистические данные следует запросить для проверки гипотезы.

**Примерные тестовые задания:**

**1.** На каком принципе основана публикация данных Росстатом?
а) конфиденциальность индивидуальных сведений

б) платный доступ для всех пользователей
в) использование только бумажных носителей
г) приоритет региональных статистических ведомств
**2.** Какой из перечисленных ресурсов является официальным источником статистической информации Росстата?
а) портал «Госуслуги»
б) сайт Федеральной налоговой службы
в) сайт https://rosstat.gov.ru
г) Википедия
**3.** Что такое «форма федерального статистического наблюдения»?
а) анкета для граждан, участвующих в опросах
б) документ, утверждённый Росстатом для сбора первичных статистических данных от организаций
в) методическое пособие для студентов
г) внутренний отчёт местной администрации
**4.** Какой тип данных Росстата чаще всего используется органами местного самоуправления при планировании социальных программ?
а) данные по внешней торговле
б) демографические и социальные показатели
в) данные по добыче полезных ископаемых
г) валютные курсы
**5.** Какой из нижеперечисленных документов публикуется Росстатом ежегодно и содержит наиболее полную статистическую информацию по стране?
а) федеральный закон о бюджете
б) «Российский статистический ежегодник»
в) налоговый кодекс
г) стратегия национальной безопасности

**Типовые оценочные материалы по теме 4.** Анализ рядов распределения

**Примерные вопросы для опроса:**

С какими видами рядов распределения вы сталкивались при изучении статистических данных в сфере государственного управления?
Как вы понимаете разницу между атрибутивным и вариационным рядом распределения?
Какие графические методы (гистограмма, полигон, кумулята и др.) вы считаете наиболее наглядными для представления рядов распределения в муниципальной практике?
Испытывали ли вы трудности при интерпретации моды и медианы в дискретных и интервальных рядах распределения?
Насколько важным вы считаете анализ формы распределения (симметрия, асимметрия, эксцесс) при принятии управленческих решений на основе статистических данных?

**Примерные задачи:**

Задача 1

Дан дискретный ряд распределения числа обращений граждан в администрацию города по дням недели:

Понедельник — 42, Вторник — 38, Среда — 50, Четверг — 45, Пятница — 55, Суббота — 30.

Определите моду и медиану данного ряда.

Задача 2

При анализе доходов населения муниципального округа получены следующие интервальные данные:

до 20 тыс. руб. — 120 чел.,

20–40 тыс. руб. — 250 чел.,

40–60 тыс. руб. — 180 чел.,

60–80 тыс. руб. — 90 чел.,

свыше 80 тыс. руб. — 60 чел.

Постройте гистограмму и полигон распределения, а также определите модальный интервал.

Задача 3

Для оценки эффективности работы МФЦ собраны данные о времени ожидания в очереди (в минутах) у 50 посетителей. Ряд распределения представлен 5 интервалами с неравными ширинами. Объясните, как следует корректно построить гистограмму в этом случае и почему нельзя использовать обычные частоты без расчёта плотности распределения.

**Примерные тестовые задания:**

1. Какой ряд распределения отражает распределение единиц совокупности по количественным признакам?

а) атрибутивный

б) вариационный

в) хронологический

г) территориальный

2. Что показывает мода в вариационном ряду?

а) среднее арифметическое значение

б) значение признака, встречающееся чаще всего

в) серединное значение упорядоченного ряда

г) размах вариации

3. Какой график строится на основе накопленных частот?

а) гистограмма

б) полигон

в) кумулята

г) диаграмма рассеяния

4. В интервальном вариационном ряду мода определяется:
а) по наибольшей частоте
б) по середине модального интервала
в) по формуле с учётом частот соседних интервалов
г) только графическим методом

5. Если в ряду распределения среднее значение больше моды, то асимметрия:
а) отсутствует
б) левосторонняя (отрицательная)
в) правосторонняя (положительная)
г) зеркальная

**Задания к контрольной точке 1**

На основе официальной статистики представить ряд распределения, указать гиперссылку на получение данных. Провести статистический анализ, сделать выводы.

Критерий оценивания:
100 баллов ставится за решенные верно задания с записанным полным ответом к решению задачи.
80 баллов ставится за правильно решенную задачу, но неправильно (неполно) записанный ответ к задаче.
40 баллов ставится за решенную одну часть с правильно записанным ответом к задаче.
0 баллов ставится, если задача не решена.

**Типовые оценочные материалы по теме 5.** Анализ динамических рядов
**Примерные вопросы для опроса:**

1. С какими примерами динамических рядов вы сталкивались при анализе социально-экономических процессов в сфере государственного и муниципального управления?
2. Как вы различаете моментные и интервальные динамические ряды на практике?
3. Какие показатели (абсолютный прирост, темп роста, темп прироста и др.) вы считаете наиболее информативными при оценке динамики муниципальных показателей?
4. Использовали ли вы метод скользящей средней для сглаживания динамических рядов? Если да, в каких целях?
5. Насколько важно учитывать сезонные колебания при анализе динамики показателей работы органов местного самоуправления (например, доходов бюджета, обращений граждан)?

**Примерные задачи:**

**Задача 1**

Численность населения города на начало года составляла:
2020 г. — 125 000 чел.,
2021 г. — 124 500 чел.,
2022 г. — 123 800 чел.,
2023 г. — 123 200 чел.,
2024 г. — 122 900 чел.
Определите цепные и базисные абсолютные приросты, а также средний годовой темп снижения численности населения за 2020–2024 гг.

**Задача 2**

Объём поступлений в местный бюджет (млн руб.) за шесть месяцев представлен следующим рядом:
Январь — 42, Февраль — 39, Март — 45, Апрель — 48, Май — 50, Июнь — 53.
Рассчитайте трехмесячную скользящую среднюю и постройте график исходного и сглаженного ряда.

**Задача 3**

Анализируя динамику числа выданных разрешений на строительство, специалист получил следующие среднемесячные индексы сезонности:
январь — 70 %, апрель — 110 %, июль — 130 %, октябрь — 90 %.
Объясните, как интерпретировать эти индексы, и предложите способ корректировки исходных данных для устранения сезонной компоненты.

**Примерные тестовые задания:**

**1.** Какой из перечисленных рядов является интервальным динамическим рядом?
а) численность населения на начало каждого года
б) объём налоговых поступлений за каждый квартал
в) курс доллара на последнее число месяца
г) количество школ в регионе на 1 января

**2.** Что характеризует темп роста в динамическом ряду?
а) абсолютное изменение уровня ряда
б) относительное изменение уровня ряда по сравнению с предыдущим или базисным периодом
в) среднюю скорость изменения
г) разность между максимальным и минимальным значениями

**3.** Какой метод используется для выявления основной тенденции развития (тренда) в динамическом ряду?
а) расчёт моды
б) вычисление коэффициента вариации
в) сглаживание скользящей средней
г) построение полигона распределения

**4.** Если все цепные темпы роста в динамическом ряду равны 102 %, то динамика показателя:
а) снижается
б) растёт равномерно

в) остаётся неизменной
г) имеет выраженную сезонность
**5.** Для какого типа динамического ряда недопустимо суммирование уровней за разные периоды?
а) интервального
б) моментного
в) сезонного
г) стационарного

**Задания к контрольной точке 2**

На основе официальной статистики представить динамический ряд, указать гиперссылку на получение данных. Провести статистический анализ, сделать выводы.

Критерий оценивания:

100 баллов ставится за решенные верно задания с записанным полным ответом к решению задачи.
80 баллов ставится за правильно решенную задачу, но неправильно (неполно) записанный ответ к задаче.
40 баллов ставится за решенную одну часть с правильно записанным ответом к задаче.
0 баллов ставится, если задача не решена.

**Типовые оценочные материалы по теме 6.** Статистическая визуализация

**Примерные вопросы для опроса:**

1. Какие инструменты статистической визуализации (Excel, Power BI, Python и др.) вы используете или хотели бы освоить для анализа?
2. Считаете ли вы, что графическое представление данных облегчает интерпретацию статистических результатов в профессиональной деятельности?
3. Какие типы графиков, по вашему мнению, наиболее уместны при анализе динамики в системе государственного и муниципального управления?
4. Сталкивались ли вы с примерами неудачной визуализации (например, искажающей масштаб, перегруженной деталями)? Какие ошибки, на ваш взгляд, недопустимы?
5. Как вы думаете, насколько важно умение строить и читать графики для будущего специалиста в области государственного и муниципального управления?

**Примерные задачи:**

**Задача 1**

По данным за квартал число выявленных нарушений по месяцам: январь —

40, февраль — 45, март — 50. Постройте линейный график (полигон) динамики числа нарушений. Укажите, какой тип графика выбран и почему.

**Задача 2**

Распределение импорта по странам: Китай — 40%, Германия — 25%, Казахстан — 20%, другие — 15%. Постройте секторную (круговую) диаграмму. Обоснуйте целесообразность использования именно этого типа графика.

**Задача 3**

Имеется интервальный ряд распределения стоимости задержанных партий (млн руб.): 10–20 (5 партий), 20–30 (12), 30–40 (8), 40–50 (3). Постройте гистограмму и кумуляту по этим данным. Опишите, какую информацию даёт каждый из графиков.

**Примерные тестовые задания:**

1. Какой график наиболее уместен для отображения структуры внешнеторгового оборота по товарам?
   а) линейный график
   б) гистограмма
   в) секторная диаграмма
   г) кумулята
2. Что изображает кумулята?
   а) частоты по интервалам
   б) накопленные частоты
   в) плотность распределения
   г) динамику показателя во времени
3. Какой график используется для визуализации интервального ряда распределения?
   а) полигон
   б) столбиковая диаграмма
   в) гистограмма
   г) круговая диаграмма
4. Какой тип визуализации лучше всего подходит для отображения динамики ВВП за 10 лет?
   а) секторная диаграмма
   б) гистограмма
   в) линейный график
   г) точечная диаграмма
5. Что является основной ошибкой при построении графиков?
   а) использование цвета
   б) отсутствие подписей осей и заголовка

в) применение линейного масштаба

г) построение графика по точным данным

**Задания к контрольной точке 3**

На основе официальной статистики представить пространственные и временные данные, указать гиперссылку на найденные данные. Провести статистический анализ, проиллюстрировать соответствующими диаграммами, сделать выводы. Представить ряд направление развития, совершенствования изучаемого процесса (явления, показателя).

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме по

вопросам и решение типовых задач. Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS |
|---|---|---|---|
| 95 – 100 | Отлично | Зачтено | A / passed |
| 85 – 94 | | | B / passed |
| 75 – 84 | Хорошо | | C / passed |
| 65 – 74 | | | D / passed |
| 55 – 64 | Удовлетворительно | | E / passed |
| 0 – 54 | Неудовлетворительно | Незачтено | F no/ passed |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1 | 100 | 0,2 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Анализ рядов распределения. | | | |
| Контрольная точка 2 Анализ динамических рядов | 100 | 0,2 | 10 |
| Контрольная точка 3 Итоговая контрольная работа по дисциплине | 100 | 0,2 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,6** | **60** |
| Дополнительные баллы за активность студентов на практических занятиях | 100 | 0,1 | 10 |
| Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины | 100 | 0,2 | 20 |
| **Всего дополнительных баллов** | | | **30** |
| **Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов** | | | **90** |

Контрольная точка 1 – Анализ рядов распределения. (решение задач, тестирование).
Контрольная точка 2 – Анализ динамических рядов (решение задач, тестирование).
Контрольная точка 3 – Итоговая контрольная работа по дисциплине (решение задач).

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, за активность на практических занятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:
- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

**КТ – 1.**

**Задание**: Анализ рядов распределения. Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**

**Задание**: Анализ динамических рядов. Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**

**Задание**: Итоговая контрольная работа по дисциплине

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация - зачет проводится в устной форме либо в форме тестирования. Для сдачи в устной форме обучающийся получает экзаменационный билет с вопросами. Сдача в форме тестирования осуществляется в СДО, где вариант формируется системой автоматически случайным выбором из пяти категорий вопросов в количестве 25 на каждый вариант. Время на тестирование – 60 минут.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проходит в форме устных ответов на теоретические вопросы и решения задач.

**Примерные вопросы к устным ответам по теоретической части:**

1. Что такое статистическое наблюдение и какова его роль в системе государственного и муниципального управления?
2. Назовите основные виды статистического наблюдения и приведите примеры каждого из них.
3. В чём разница между единицей статистического наблюдения и единицей совокупности?
4. Какие формы и способы статистического наблюдения применяются на практике?
5. Какие виды ошибок могут возникать при проведении статистического наблюдения и как их минимизировать?
6. Что такое статистическая сводка и группировка? Какова их роль в анализе данных?
7. Дайте определение вариационного и атрибутивного ряда распределения.
8. Как рассчитываются и интерпретируются мода и медиана в дискретном и интервальном рядах?
9. Что показывают графики распределения — гистограмма, полигон и кумулята?
10. Как оценивается степень вариации признака в совокупности? Назовите основные показатели.
11. В чём состоит назначение анализа формы распределения (асимметрия, эксцесс)?
12. Что такое динамический (временной) ряд и какие его основные элементы?
13. Чем отличаются моментные и интервальные динамические ряды?

14. Как рассчитываются и интерпретируются базисные и цепные показатели динамики?
15. Что такое средний уровень динамического ряда и как он определяется для разных типов рядов?
16. Какие методы используются для выявления тенденции (тренда) в динамических рядах?
17. Что такое сезонные колебания и как они измеряются?
18. В чём суть индексного метода анализа в статистике?
19. Чем отличаются индивидуальные и общие индексы?
20. Как рассчитываются индексы Ласпейреса и Пааше? В чём их различие?
21. Что показывают индексы фиксированного и переменного состава?
22. Как организована система официальной статистики в Российской Федерации?
23. Какие основные разделы содержит сайт Росстата и как найти в нём нужные данные?
24. Какие формы федерального статистического наблюдения обязательны для органов государственной власти?
25. Как используется статистическая информация в деятельности органов местного самоуправления?
26. Что такое репрезентативность выборки и почему она важна в статистическом анализе?
27. Назовите основные виды выборочного наблюдения и их особенности.
28. Как оценивается предельная ошибка выборки и определяется необходимый объём выборки?
29. Какие статистические критерии применяются для проверки гипотез о различиях между группами?
30. Как статистические методы способствуют повышению эффективности управленческих решений в муниципальной сфере?

## Примерные задачи

**Задача 1**

При обследовании 30 сотрудников администрации получены данные об их стаже работы (в годах): 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 12, 13, 14, 15, 15, 16, 17, 18, 18, 19, 20, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32. Постройте интервальный вариационный ряд (5 групп) и определите модальный интервал.

**Задача 2**

Имеются данные о численности населения города на начало года:
2020 — 150 тыс., 2021 — 148 тыс., 2022 — 147 тыс., 2023 — 145 тыс., 2024 — 144 тыс.
Рассчитайте цепные абсолютные приросты и базисные темпы роста.

**Задача 3**

Доходы местного бюджета за 6 месяцев составили (млн руб.):
январь — 40, февраль — 42, март — 45, апрель — 48, май — 50, июнь — 52.
Определите среднемесячный уровень ряда и средний абсолютный прирост.

**Задача 4**

В ходе выборочного обследования 100 домохозяйств установлено, что средний размер жилой площади на одного человека составляет 22 м², а среднее квадратическое отклонение — 4 м². Определите коэффициент вариации.

**Задача 5**

Даны данные о численности зарегистрированных ИП в муниципальном районе по кварталам 2023 г.:
I кв. — 120, II кв. — 130, III кв. — 150, IV кв. — 140.
Рассчитайте индексы сезонности методом простой средней.

**Задача 6**

Постройте гистограмму по следующим данным о распределении предприятий по числу занятых:
до 10 чел. — 15 предприятий,
10–20 — 25,
20–30 — 30,
30–50 — 20,
свыше 50 — 10.

**Задача 7**

Определите моду и медиану для ряда: 5, 7, 8, 10, 10, 10, 12, 14, 15, 16.

**Задача 8**

Имеются данные о численности безработных в регионе (тыс. чел.):
январь — 18, февраль — 17, март — 16, апрель — 15, май — 14, июнь — 13.
Рассчитайте трёхмесячную скользящую среднюю.

**Задача 9**

В результате статистического наблюдения получено, что 60 % опрошенных жителей поддерживают новую программу благоустройства. Предельная ошибка выборки — 3 %. Найдите доверительный интервал для доли поддерживающих в генеральной совокупности.

**Задача 10**

Цены на продукт в базисном периоде — 100 руб., в отчётном — 120 руб. Объём продаж — 500 ед. в базисном и 480 ед. в отчётном периоде. Рассчитайте индивидуальный индекс цены и физического объёма.

**Задача 11**

Рассчитайте средний уровень моментного ряда, если численность работников органа власти на 1-е число каждого месяца составляла:
январь — 120, февраль — 122, март — 125, апрель — 124.

**Задача 12**

По данным Росстата, доля молодёжи (15–29 лет) в общей численности населения составила 22 %. В выборке из 500 человек такая доля оказалась равной

24 %. Можно ли утверждать, что выборка репрезентативна, если допустимая ошибка — 2 %?

**Задача 13**

Даны значения признака: 3, 5, 7, 9, 11. Определите размах вариации, среднее линейное отклонение и дисперсию.

**Задача 14**

Объём платных услуг населению (млн руб.):
2021 — 250, 2022 — 270, 2023 — 300, 2024 — 320.
Рассчитайте среднегодовой темп роста за 2021–2024 гг.

**Задача 15**

В результате группировки предприятий по размеру прибыли получены 4 группы с частотами: 10, 20, 30, 40. Постройте кумуляту распределения и определите медианную группу.

**Примерные тестовые задания**.

**1.** Что является основной задачей статистического наблюдения?
а) обобщение данных
б) сбор массовой первичной информации
в) публикация отчётов
г) принятие управленческих решений

**2.** Какой из перечисленных признаков является количественным?
а) форма собственности
б) уровень образования
в) численность населения
г) вид муниципального образования

**3.** Какой вид статистического наблюдения охватывает все единицы изучаемой совокупности?
а) выборочное
б) сплошное
в) монографическое
г) анкетное

**4.** Какой из перечисленных рядов является интервальным динамическим рядом?
а) численность населения на начало года
б) объём поступлений в бюджет за квартал
в) курс доллара на конец месяца
г) количество школ на 1 января

**5.** Что показывает мода в вариационном ряду?
а) среднее значение признака
б) наиболее часто встречающееся значение
в) середину упорядоченного ряда
г) максимальное значение

**6.** Как рассчитывается коэффициент вариации?
а) как отношение размаха вариации к средней
б) как отношение дисперсии к средней

в) как отношение среднего квадратического отклонения к средней
г) как разность между максимумом и минимумом
**7.** Какой график строится по накопленным частотам?
а) гистограмма
б) полигон
в) кумулята
г) круговая диаграмма
**8.** Какой показатель динамики характеризует абсолютное изменение уровня ряда?
а) темп роста
б) темп прироста
в) абсолютный прирост
г) средний уровень ряда
**9.** Как определяется средний уровень моментного динамического ряда с равными интервалами?
а) как средняя арифметическая простая
б) как средняя хронологическая
в) как средняя геометрическая
г) как медиана
**10.** Что такое скользящая средняя?
а) среднее значение всех уровней ряда
б) среднее значение за весь период наблюдения
в) среднее значение по подвижной группе смежных уровней
г) среднее гармоническое значений ряда
**11.** Какой индекс показывает изменение индексируемой величины при неизменной структуре совокупности?
а) индекс переменного состава
б) индекс постоянного (фиксированного) состава
в) индекс структурных сдвигов
г) сводный индекс
**12.** Какая форма статистического наблюдения обязательна для юридических лиц в РФ?
а) опрос
б) перепись
в) отчётность
г) эксперимент
**13.** Какой из перечисленных показателей не относится к характеристикам центра распределения?
а) мода
б) медиана
в) средняя арифметическая
г) коэффициент осцилляции
**14.** В каком случае применяется простая средняя арифметическая?
а) при наличии частот

б) при равнозначных вариантах
в) при интервальных рядах
г) при динамических рядах
**15.** Что отражает индекс Ласпейреса?
а) изменение цен при неизменной структуре отчётного периода
б) изменение цен при неизменной структуре базисного периода
в) изменение объёма при неизменных ценах отчётного периода
г) изменение объёма при неизменных ценах базисного периода
**16.** Какой метод используется для выявления основной тенденции развития в динамическом ряду?
а) расчёт дисперсии
б) сглаживание скользящей средней
в) построение полигона
г) анализ моды
**17.** Какой из перечисленных признаков является атрибутивным?
а) возраст
б) доход
в) пол
г) стаж работы
**18.** Какой показатель свидетельствует о правосторонней асимметрии распределения?
а) средняя < мода
б) средняя = медиана
в) средняя > мода
г) мода = медиана
**19.** Какой орган в РФ является центральным звеном официальной статистики?
а) Минэкономразвития
б) ЦБ РФ
в) Росстат
г) Минфин
**20.** Что такое репрезентативность выборки?
а) полнота охвата генеральной совокупности
б) соответствие структуры выборки структуре генеральной совокупности
в) случайный отбор единиц
г) минимальная численность выборки

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и само- |

| | |
|---|---|
| | стоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 55-64 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0-54 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

При решении тестовых заданий

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие

программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практиче-

ского занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 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 обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1 Основная литература

1. Годин, А.М. Статистика (11-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров ISBN 978-5-394-02183-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART. - Москва.: Дашков и К, 2020.—412 c. - http://www.iprbookshop.ru/60518.html

2. Пахунова, Р. Н. Общая и прикладная статистика : учебник для студентов высшего профессионального образования / П.Ф. Аскеров, Р.Н. Пахунова, А.В. Пахунов ; под общ. ред. Р.Н. Пахуновой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/748. - ISBN 978-5-16-006669-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1844284

3. Дудин, М. Н. Статистика : учебник и практикум для вузов / М. Н(Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8908-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт . - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 374 с. - https://urait.ru/bcode/451378

4. Дудин, *М. Н.* Теория статистики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492928

5. Дудин, М. Н. Социально-экономическая статистика : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04447-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539663

*6.Малых, Н. И.* Статистика в 2 т. Том 2 социально-экономическая статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малых. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 473 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03185-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433498

**8.2 Дополнительная литература**

1. Елисеева И. И. Бизнес-статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Елисеева И. И. [и др.] ; под ред. И. И. Елисеевой.- М. : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с.
2.. Малинина, Т. Б. Демография и социальная статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Б. Малинина. - М. : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с.
3.Н.В. Ширкунова. Актуальные проблемы статистики в сфере таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Ширкунова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — 230 с. - М. : Российская таможенная академия, 2016. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8581.html
6. Балдин К.В. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М : Дашков и К, 2015 — 312 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5262.html
7. Быковская И.В. Таможенная статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие. Курс лекций / И.В. Быковская. — Электрон. текстовые данные. — 119 с. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8581.html

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук А.В. Федоров

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-1 | способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.6 | Способен применять методы согласования интересов социальных групп и формировать механизмы партнёрского взаимодействия органов публичной власти с гражданами и общественными организациями в процессе реализации социальной политики | ПКс-1.6 З-1. Знает цели и задачи социа<br>ПКс-1.6 З-2. Знает методы согласовани<br>ПКс-1.6 У-1. Умеет анализировать эф<br>ПКс-1.6 У-2. Умеет формулировать пр<br>ПКс-1.6 Н-1. Владеет навыками оценки |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 10 ак.час. лекций,
- 20 ак.час. практических занятий,
- 69 ак.час. самостоятельной работы,
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций,
- 12 ак.час. практических занятий,
- 84 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика изучается в 8 семестре для очной формы обучения и в 9 для очно-заочной формы обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Социальная политика как учебная дисциплина | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Основные сферы осуществления политики | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 3 | Тема 3. Субъекты и объекты социальной политики | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики | 13 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |
| 5 | Тема 5. Модели социальной политики и | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Устный опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | тенденции реформирования управления социальной сферой | | | | | | | | | | | | | Тест |
| 6 | Тема 6. Финансовое обеспечение социальной политики: источники, механизмы и приоритеты | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | Тест |
| 7 | Тема 7.Мониторинг и оценка эффективности социальной политики: методы и инструменты | 13 | 1 | | | 4 | | | | | | | 8 | Тест |
| 8 | Тема 8. Взаимодействие государственных и негосударственных институтов в реализации социальной политики | 13 | 2 | | | 4 | | | | | | | 13 | Тест Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 10 | | | 20 | | | | | | | 69 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Социальная | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | политика как учебная дисциплина | | | | | | | | | | | | | Тест |
| 2 | Тема 2. Основные сферы осуществления политики | 13 | 1 | | | 1 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 3 | Тема 3. Субъекты и объекты социальной политики | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 12 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики | 13 | 1 | | | 1 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |
| 5 | Тема 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой | 13 | 1 | | | 1 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Финансовое обеспечение социальной политики: источники, механизмы и приоритеты | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 12 | Устный опрос, Тест |
| 7 | Тема 7.Мониторинг и оценка эффективности социальной политики: методы и инструменты | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Тема 8. Взаимодействие государственных и негосударственных институтов в реализации социальной политики | 13 | 1 | | | 1 | | | | | | | 10 | Устный опрос Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | | 12 | | | | | | | 84 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Социальная политика как учебная дисциплина [ПКс-4.3]**

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 [ПКс-4.3]**

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 [ПКс-4.3]**

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 [ПКс-4.3]**

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 [ПКс-4.3]**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

- Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | элементами двух столбцов | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 Государственная и муниципальная социальная политика используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**ТЕМА 1. Социальная политика как учебная дисциплина**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте определение многозначность понятия «социальная политика».
2. Что такое государственная и муниципальная социальная политика в системе политических наук.
3. Определите социологический контекст.
4. Дайте понятие предмет социальной политики как учебной дисциплины.

Тестовые задания:

1. Что понимается под многозначностью понятия "социальная политика"?
2. Какие аспекты включает социологический контекст социальной политики?
3. Что составляет предмет социальной политики как учебной дисциплины?
4. Установите соответствие между аспектом социальной политики и его характеристикой:
7. Установите последовательность формирования социальной политики как научной дисциплины:
8. Установите последовательность изучения темы "Социальная политика как учебная дисциплина":
10. В чем проявляется многозначность понятия "социальная политика"?

**Тема 2. Основные сферы осуществления политики**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Охарактеризуйте пределы социальной сферы.
2. Охарактеризуйте занятость и социальные отношения.
3. Охарактеризуйте социальную поддержку населения.
4. Охарактеризуйте регулирование доходов населения.
5. Охарактеризуйте социально-демографическую политику.
6. Охарактеризуйте социальные аспекты образования.
7. Охарактеризуйте здравоохранение как направление социальной политики.
8. Охарактеризуйте политику в сфере культуры.
9. Охарактеризуйте политику поддержки физической культуры и спорта.
10. Охарактеризуйте молодёжную политику.

Тестовые задания:

1. Какие сферы относятся к основным направлениям социальной политики?

2. Что включает политика в социально-демографической сфере?

3. Какие направления относятся к социальной инфраструктуре?

4. Установите соответствие между сферой социальной политики и её содержанием:

6. Установите соответствие между видом социальной поддержки и её характеристикой:

7. Установите последовательность приоритетов в регулировании доходов населения:

9. Установите последовательность развития социальной инфраструктуры:

10. Что понимается под "пределами социальной сферы"?

***Контрольная точка №1***

Проанализируйте и дайте развернутый ответ :

1. Современные модели социальной политики и их влияние на развитие социальной сферы
2. Тенденции и вызовы реформирования системы управления социальной защитой в условиях глобализации
3. Анализ эффективности различных моделей социальной политики на примере конкретных стран
4. Перспективы развития социальной политики в условиях технологических инноваций и цифровизации
5. Роль международного опыта в формировании отечественных моделей социальной политики и управлении

**ТЕМА 3. Субъекты и объекты социальной политики**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Охарактеризуйте классификацию субъектов.
2. Дайте понятие роль государственных субъектов.
3. Дайте понятие 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.

Тестовые задания:

1. Какие организации относятся к субъектам социальной политики?

2. Что относится к объектам социальной политики?

3. Какие ресурсы необходимы для реализации социальной политики?

4. Установите соответствие между субъектом социальной политики и его функциями:

6. Установите соответствие между социальным институтом и его функцией в социальной политике:

10. Что понимается под классификацией субъектов социальной политики?

**ТЕМА 4. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Характеристика основных целевых групп социальной политики**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Правовое регулирование социального обслуживания граждан.
2. Принципы социального обслуживания.
3. Система социального обслуживания.
4. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг.
5. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания.
6. Права и обязанности получателей социальных услуг.
7. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг. Предоставление социального обслуживания.
8. Обращение о предоставлении социального обслуживания.
9. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.
10. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг.
11. Организация предоставления социальных услуг.
12. Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг.
13. Контроль в сфере социального обслуживания.

Тестовое задание:

1. Какие принципы лежат в основе социального обслуживания?

2. Какие категории относятся к целевым группам социальной политики?

3. Какие полномочия имеют субъекты РФ в сфере социального обслуживания?

5. Установите соответствие между принципом социального обслуживания и его содержанием:

6. Установите соответствие между формой социального обслуживания и её характеристикой:

10. Что понимается под правовым регулированием социального обслуживания?

11. Каковы критерии выделения целевых групп социальной политики?

***Контрольная точка №2***

Проанализируйте и дайте развернутый ответ :

1. Роль правового регулирования в обеспечении прав граждан на социальное обслуживание
2. Значение законодательства для защиты интересов уязвимых групп населения
3. Современные проблемы и перспективы развития правового регулирования в сфере социального обслуживания
4. Влияние международных правовых актов на национальное законодательство в области социальной защиты
5. Пути совершенствования правового регулирования системы социального обслуживания

**ТЕМА 5. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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.

Тестовое задание:

1. Какие модели социальной политики существуют в Европе?
2. Какие идеологии влияют на формирование социальной политики?
3. Какие тенденции реформирования социальной сферы характерны для современной России?
6. Установите соответствие между уровнем социальной политики и его содержанием
8. Установите последовательность реформирования управления социальной сферой
9. Установите последовательность заимствования зарубежных моделей
10. В чем заключаются демократические основы социальной политики?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль

успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Категория 1: Закрытые вопросы

Вопрос 1:Что такое социальная политика государства?

Вопрос 2:Какие основные цели социальной политики?

Вопрос 3:Что включает в себя система социальной защиты?

Вопрос 4:Какой уровень управления отвечает за реализацию муниципальной социальной политики?

Вопрос 5:Что такое "национальная стратегия в социальной сфере"?

Категория 2: Открытые вопросы

1. Что такое социальная политика государства?
2. Какие основные цели социальной политики?

3. Что включает в себя система социальной защиты?

4. На каком уровне реализуется муниципальная социальная политика?

5. Что такое "национальная стратегия в социальной сфере"?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Что такое "социальное государство"?

— Ответ: Государство, активно участвующее в обеспечении благосостояния граждан и развитии социальной сферы.

2. Какие основные этапы развития социальной политики выделяют в исторической перспективе?

3. Что такое "муниципальная социальная политика"?

4. Что подразумевается под "социальным обслуживанием"?

5. Какова роль некоммерческих организаций в системе социальной политики?

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале и соответствует доле вопросов на которые даны верные ответы.

**Тема 6. Финансовое обеспечение социальной политики: источники, механизмы и приоритеты**

Вопросы для устного опроса:

1. Какие основные нормативно-правовые акты регулируют социальное обслуживание граждан?
2. В чем заключается роль законодательства в обеспечении прав граждан на социальное обслуживание?
3. Какие виды социального обслуживания регулируются правовыми актами?
4. Как правовые нормы защищают права уязвимых групп населения?
5. Почему важно постоянно совершенствовать правовое регулирование в сфере социального обслуживания?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые вопросы:

1. Основной документ, регулирующий социальное обслуживание граждан в России — это:a) Гражданский кодексb) Федеральный закон «О социальном обслуживании»c) Трудовой кодексd) Уголовный кодекс

2. Правовое регулирование в сфере социального обслуживания обеспечивает:a) Защиту прав граждан на получение социальных услугb) Контроль за военной

безопасностьюc) Регламентацию коммерческой деятельностиd) Управление международными отношениями

3. Виды социального обслуживания, регулируемые законом, включают:a) Социальное сопровождение, помощь в быту, реабилитационные услугиb) Образовательные программыc) Военные услугиd) Финансовое инвестирование

4. Какие группы населения считаются приоритетными в правовом регулировании социального обслуживания?a) Пенсионеры, инвалиды, дети, малообеспеченные гражданеb) Предприниматели и бизнесменыc) Военнослужащиеd) Международные туристы

5. Почему важно совершенствовать правовое регулирование в сфере социального обслуживания?a) Для повышения эффективности и защиты прав гражданb) Для увеличения военного потенциала страныc) Для развития транспортной инфраструктурыd) Для регулирования внешнеэкономической деятельности

Вопросы для развернутого ответа:

1. Объясните роль правового регулирования в сфере социального обслуживания граждан.
2. Какие основные нормативные акты регулируют социальное обслуживание и как они реализуются на практике?
3. Почему важно защищать права уязвимых групп населения с помощью правовых норм?
4. Какие вызовы стоят перед системой правового регулирования социального обслуживания?
5. Проиллюстрируйте примером, как правовые нормы обеспечивают права граждан на социальные услуги.

Тема 7. Характеристика основных целевых групп региональной социальной политики

Вопросы для устного опроса:

1. Кто являются основными целевыми группами региональной социальной политики?
2. Почему важно учитывать особенности целевых групп при разработке региональных программ?
3. Какие группы населения требуют особого внимания в рамках региональной социальной политики?
4. Как регионы определяют приоритетные целевые группы?
5. Какие меры социальной поддержки направлены на конкретные целевые группы?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые вопросы:

1. Основные целевые группы региональной социальной политики включают:a) Пенсионеры, инвалиды, многодетные семьи, малообеспеченные гражданеb)

Предприниматели и бизнесмены
c) Военнослужащие и сотрудники правоохранительных органов
d) Туристы и путешественники

2. Почему важно учитывать особенности целевых групп при формировании региональных программ?
a) Для повышения эффективности мер социальной поддержки
b) Для увеличения внешнеэкономической деятельности
c) Для развития транспортной инфраструктуры
d) Для укрепления обороноспособности страны

3. Какие группы населения требуют особого внимания в рамках региональной политики?
a) Малоимущие, инвалиды, ветераны, многодетные семьи
b) Международные инвесторы
c) Предприниматели малого бизнеса
d) Студенты и молодёжь

4. Каким образом регионы могут определять приоритетные целевые группы?
a) Анализом демографической ситуации и социально-экономических показателей
b) По международным стандартам без учета местных особенностей
c) На основании решений центральных властей без учета региона
d) На основе мнения иностранных экспертов

5. Какие меры социальной поддержки предназначены для целевых групп?
a) Пенсии, социальные выплаты, льготы, социальное обслуживание
b) Курсы иностранных языков
c) Стимулы для инвестиций
d) Регулирование внешнеэкономической деятельности

Вопросы для развернутого ответа:

1. Опишите основные целевые группы региональной социальной политики и их особенности.
2. Объясните, как регионы определяют приоритетные группы и почему это важно.
3. Какие меры социальной поддержки наиболее актуальны для целевых групп?
4. Почему важно учитывать демографические особенности региона при разработке социальной политики?
5. Проиллюстрируйте примером, как региональная социальная политика помогает конкретным группам населения.

**Тема 8. Модели социальной политики и тенденции реформирования управления социальной сферой**

Вопросы для устного опроса:

1. Какие основные модели социальной политики существуют в современном мире?
2. В чем заключается различие между моделями «национальной социальной политики» и «рынка»?
3. Какие тенденции реформирования системы управления социальной сферой наблюдаются сегодня?
4. Почему важно анализировать международный опыт моделей социальной политики?
5. Какие вызовы стоят перед системами социальной защиты в условиях модернизации?

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной

интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Тестовые вопросы:

1. Основные модели социальной политики включают:a) Складывающуюся, универсальную, целенаправленнуюb) Монокультурную, мультикультурнуюc) Демократическую, авторитарнуюd) Экономическую, военную
2. Модель «национальной социальной политики» предполагает:a) Обеспечение социальной защиты через государственные программы и гарантииb) Полностью рыночный подход без вмешательства государстваc) Отказ от социальной поддержки гражданd) Модель с минимальным государственным вмешательством
3. Какие тенденции реформирования системы управления социальной сферой наблюдаются в последнее время?a) Укрепление роли государства и расширение социальных программb) Максимальное сокращение социальных расходовc) Отказ от цифровых технологийd) Полная приватизация всех социальных услуг
4. Почему важно анализировать международный опыт моделей социальной политики?a) Для поиска лучших практик и адаптации их к национальным условиямb) Для полного импортирования чужих систем без изменений c) Для отказа от собственных разработок d) Для укрепления международных связей без внутренней политики
5. Какие вызовы стоят перед системами социальной защиты в условиях реформирования?a) Демографические изменения, финансирование, технологические инновации b) Войны и военные конфликты c) Климатические катаклизмы d) Отсутствие международных стандартов

Вопросы для развернутого ответа:

1. Опишите основные модели социальной политики и их отличия.
2. Какие тенденции реформирования системы управления социальной сферой вы можете выделить?
3. Почему важно адаптировать международный опыт к национальным условиям?
4. Какие современные вызовы требуют реформирования систем социальной защиты?
5. Проиллюстрируйте на примере одну из современных моделей социальной политики и ее особенности.

***Контрольная точка №3***

Создать презентацию и краткий план реализации модели социальной политики, соответствующей современным международным тенденциям и особенностям выбранного региона/страны.

Каждая группа выберет одну из следующих моделей социальной политики:

1. Универсальная модель
2. Целевое ориентирование
3. Модель социальной рыночной экономики
4. Модель «well-being» (качество жизни)
5. Модель социального контракта

На основе выбранной модели подготовьте:

1. Краткое описание модели и её ключевых характеристик
2. Анализ преимуществ и недостатков
3. Предложения по внедрению этой модели в конкретную страну или регион

4. Стратегию реформирования системы управления социальной сферой с учетом современных вызовов (демографические изменения, технологический прогресс, экономические факторы)

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов / под редакцией О. А. Канаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03190-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560476
2. Стегний, В. Н. Социальное прогнозирование и проектирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07184-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563626

8.2. Дополнительная литература

1. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81620.html

8.3. 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"

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Оценка регулирующего воздействия

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кускашев Дмитрий Валерьевич, к.и.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 Оценка регулирующего воздействия одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Оценка регулирующего воздействия» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-7.3. | Применяет правовые методы и аналитические инструменты для оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, выявления их избыточности или противоречивости. | ПКр-7.3 З-1. Знает правовые основы оценки регулирующего воздействия и процедуры согласования проектов нормативных актов.<br>ПКр-7.3 З-2. Знает методы анализа регулирующего воздействия, критерии их выбора и порядок представления результатов в установленной форме.<br>ПКр-7.3 У-1. Умеет проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных актов, использовать аналитические методы и готовить заключения.<br>ПКр-7.3 У-2. Умеет выявлять потенциальные |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | барьеры регулирования, оформлять рекомендации по их устранению и согласовывать их с заинтересованными сторонами. ПКр-7.3 Н-1. Владеет практическими методами проведения оценки регулирующего воздействия с применением правовых и аналитических инструментов. |
| | ПКс-4 | Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления | ПКс-4.5 | Умеет проектировать процедуры оценки нормативных актов, моделировать их влияние на деятельность органов власти и предлагать меры по корректировке выявленных последствий. | ПКс-4.5 З-1. Знает правовые основы оценки регулирующего воздействия и порядок проектирования процедур анализа нормативных актов. ПКс-4.5 З-2. Знает методы экспертной оценки регулирующего воздействия и правила подготовки заключений по проектам актов. ПКс-4.5 У-1. Умеет разрабатывать процедуры оценки регулирующего воздействия, учитывать интересы |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | участников и согласовывать предложения. ПКс-4.5 У-2. Умеет подготавливать проектные документы, проводить согласование и обеспечивать документальное оформление процедур. ПКс-4.5 Н-1. Владеет практическими навыками проектирования и реализации процедур оценки регулирующего воздействия в публичном управлении. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
16 ак.час на лекции
16 ак.час на практические занятия
4 ак.час. на аттестацию в период экзаменационных сессий
36 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения
20 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
8 ак.час на лекции
8 ак.час на практические занятия
4 ак.час. на аттестацию в период экзаменационных сессий
52 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.09 Оценка регулирующего воздействия изучается по очной форме обучения в 5-м семестре 3-го курса, по очно-заочной форме обучения в 6-м семестре 3-го курса.

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 Муниципальное право, Б1.О.24 Конституционное право, Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления. Дисциплина реализуется после изучения: Б1.В.ДЭ.03.01 «Управление общественными отношениями в публичной власти», Б1.О.33 «Технологии коммуникаций в публичной власти», Б1.В.07 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и структура оценки регулирующего воздействия | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 2 | Инструменты и методы оценки | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | регулирующего воздействия | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях. | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 4 | Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Опрос, тестирование, кейс-задание |
| Тема 6 | Судебная | 12 | 2 | | | | | | | | | | 6 | Опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | защита прав предприн имателей | | | | | 4 | | | | | | | | тестирование кейс-задание |
| Тема 7 | Защита прав предприн имателей при осуществ лении государст венного контроля (надзора) | 12 | 4 | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | 36 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и структура оценки регулирующего воздействия | 8 | 2 | | | - | | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |
| Тема 2 | Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия | 8 | - | | | 2 | | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 3 | Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях. | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |
| Тема 4 | Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | прав предприн имателей | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Оценка регулиру ющего воздейств ия норматив ных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предприн имателей от монополи стической деятельно сти и недоброс овестной конкурен ции. | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 6 | Судебная защита прав предприн имателей | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 7 | Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Понятие и структура оценки регулирующего воздействия ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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 ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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. ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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 ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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 ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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 ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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) ПКр-7.3 ПКс-4.5**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Оценка регулирующего воздействия» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, кейс-задание, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Понятие и структура оценки регулирующего воздействия**

**Вопросы для 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).

**Тема 2. Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия**

**Вопросы для 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.

**Тема 3. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав предпринимателей в договорных отношениях**

**Вопросы для 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.

**Тема 4. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты интеллектуальных прав предпринимателей**

**Вопросы для 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.

**Тема 5. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции**

**Вопросы для 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.

**Тема 6. Судебная защита прав предпринимателей**

**Вопросы для 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.

**Тема 7. Защита прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора).**

**Вопросы для 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).

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 2***

Контрольная точка 1 – выполнение работы и решение задач по теме: «Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия» с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

1. Составьте структурно-логическую схему: «Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия».

2. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте разделение систем надзора и контроля в государственном управлении, оценку деятельности научных организаций, мониторинг оценки эффективности реализации государственной национальной политики, мониторинг административных барьеров, применение отдельных методов ОРВ и др.

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -1*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -1*

**КТ – 2.**

Контрольная точка 2 – выполнение работы и решение задач по теме: Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Составьте структурно-логическую схему: «Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов предпринимателей от монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции»

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

**КТ – 3.**

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по теме практического занятия.

Составьте структурно-логическую схему: «Судебная защита прав предпринимателей в Российской Федерации»

*Критерии оценки выполнения* структурно-логической схемы*:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение структурно-логической схемы на оценку зачтено дает 25 баллов на КТ -3*

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -3*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование нормативно-правовых актов.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (*зачет)* проводится в форме устного собеседования. Обучающийся получает 1-2 вопроса из перечня вопросов к зачету.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации: Вопросы к зачету

Перечень заданий для промежуточной аттестации:

1. Методика оценки регулирующего воздействия. Основные задачи и ключевые вопросы.
2. Описание проблемы, цели регулирования, возможные варианты достижения целей, выгоды и издержки каждой из альтернатив, консультации, рекомендуемый вариант, реализация выбранного варианта, мониторинг.
3. Ex-ante и ex-post оценивание.
4. Фазы оценки регулирующего воздействия.
5. Предварительная, сопровождающая и ретроспективная оценка регулирующего воздействия.
6. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание.
7. Понятие «легиспруденции».
8. Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости (транспарентности).
9. Методологические подходы: экспериментальный, квази-

экспериментальный, количественный, кейс-стади.
10. Оптимизация методологии проведения оценки.
11. Количественные и качественные методы.
12. Смешанные методы: формирование инструментария оценки в соответствии с целями, задачами, особенностями программы и существующими ограничениями.
13. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения.
14. Монетизированная (денежная) оценка издержек регулирования.
15. Многофакторный анализ (multi-criteria analysis). Оценка единственного варианта регулирующего решения.
16. Оценка рисков.
17. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях.
18. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации.
19. Построение репрезентативной выборки.
20. Практические примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению.
21. 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.
22. Понятие договора и договорного обязательства.
23. Общие положения гражданского законодательства об исполнении обязательств.
24. Присуждение к исполнению договорной обязанности в натуре.
25. Меры гражданско-правовой ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств: возмещение убытков, взыскание неустойки, взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами.
26. Уступка права требования в договорных обязательствах, перевод долга.
27. Особенности осуществления прав на залоговое обеспечение: установление залога, обращение взыскания на предмет залога и его реализация.
28. Интеллектуальная собственности предпринимателей: средства индивидуализации, объекты патентных и авторских прав, ноу-хау и др.
29. Исключительное право, основания его приобретения, особенности содержания, сроки и территория действия.

30. Гражданско-правовые способы защиты исключительных прав.
31. Административная и уголовная ответственность за нарушение исключительных прав.
32. Судебный и внесудебный порядок защиты исключительных прав.
33. Понятие недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности.
34. Запрет на недобросовестную конкуренцию.
35. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке.
36. Запрет на устраняющие конкуренцию соглашения, согласованные действия.
37. Запрет на ограничение конкуренции со стороны публичной власти.
38. Порядок рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства органами Федеральной антимонопольной службы.
39. Порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде.
40. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам.
41. Рассмотрение дел в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях арбитражных судов. Исполнение решений арбитражных судов.
42. Рассмотрение экономических споров судами общей юрисдикции.
43. Особенности рассмотрения споров третейскими судами.
44. Исполнение решения третейского суда.
45. Принципы защиты прав предпринимателей при осуществлении контроля и надзора.
46. Полномочия надзорных (контролирующих) органов.
47. Мероприятия в рамках деятельности по контролю и надзору.
48. Виды проверок и порядок их проведения.
49. Права предпринимателя при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.
50. Общественная защита прав предпринимателей при осуществлении контроля (надзора).

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на | 30-39 |

| | |
|---|---|
| лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости, если нет, то удалить*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке* ответа в рамках устного опроса.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы,

визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

*Подготовка к защите и написанию презентации*

Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

В рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы и нормативных актов. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Кейс-задание предполагает изучение нескольких источников по списку литературы нормативных актов, на основании применения норм которых и решается задача, обосновывается порядок применения правовой нормы.

В случае затруднений следует обратиться к комментариям соответствующих законов, кодексов, дополнительной справочной литературы.

Оформляя решение, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной задачи понятий, а в конце мотивировочной части решения, обязательно приводится список используемой литературы. По итогу выполнения кейс-задания проводится защита полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов в формате презентации.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. 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

2. Оценка регулирующего воздействия и регуляторная политика : учебное пособие / под общ. ред. И.Д. Тургель. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a16de4b7a64c4.04606576. - ISBN 978-5-16-013125-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1859601 (дата обращения: 30.11.2025)

### 8.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560568

3. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19669-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580818

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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 "О судебной системе Российской Федерации"
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 "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ (ред. от 09.04.2026) "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" // СПС «Консультант плюс».
6. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"
7. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025)
10. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.09.2025) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
11. Федеральный закон от 21.07.2014 N 212-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об основах общественного контроля в Российской Федерации"
12. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс»

13. Указ Президента РФ от 11.05.2024 N 326 (ред. от 17.06.2024) "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

8.4 Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

- ЭБС Лань http://e.lanbook.com
  ЭБС Znanium https://znanium.ru/
- ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 Управление государственной и муниципальной собственностью

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Андрюхина Ирина Юрьевна, к.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа Б1.В.10 Управление государственной и муниципальной собственностью одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.. 4

3. Содержание и структура дисциплины ..... 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания..... 15

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам..... 18

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... 28

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).**Ошибка! Закладка не определена.**

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет ..... 36

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... 36

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

Дисциплина Б1.В.10 Управление государственной и муниципальной собственностью обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Код образовательного результата**** |
|---|---|---|---|
| Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 08.08.2025 | ПКс-1 Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.4. Выстраивает взаимодействие органов власти с гражданами и негосударственными структурами по вопросам эффективного использования и управления объектами собственности. | ПКс-1.4 З-1. Знает правовые основы и экономические методы управления публичной собственностью.<br>ПКс-1.4 З-2. Знает формы участия граждан и организаций в управлении объектами собственности.<br>ПКс-1.4 У-1. Умеет анализировать процессы взаимодействия власти и общества в вопросах распоряжения собственностью.<br>ПКс-1.4 У-2. Умеет выявлять проблемы управления собственностью и предлагать пути их решения.<br>ПКс-1.4 Н-1. Владеет навыками подготовки предложений по улучшению взаимодействия при управлении собственностью. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 3 з.е., 108 ак. час

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

- 22 часов лекций,
- 26 часа практических занятий,
- 58 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:

- 12 часа лекций,
- 24 часов практических занятий,
- 70 часа самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.10 Управление государственной и муниципальной собственностью изучается по очной форме обучения в 7 семестре, по очно-заочной форме обучения на 4 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения 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.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью | 17 | 3 | | | **4** | | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 2 | Тема 2. Система управления государственной собственностью | 17 | 3 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 3 | Тема 3. Система управления муниципальной собственностью | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 4 | Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 5 | Тема 5. Обеспечение управления государств | 19 | 4 | | | 5 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | енной и муниципальной собственностью | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью | 17 | 4 | | | 5 | | | | | | | 8 | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 108 | 22 | | | 26 | | | | | | | 58 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципал | 17 | 3 | | | **4** | | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ьной собственностью | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Тема 2. Система управления государственной собственностью | 17 | 3 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 3 | Тема 3. Система управления муниципальной собственностью | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 4 | Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |
| Тема 5 | Тема 5. Обеспечение | 19 | 4 | | | 5 | | | | | | | 10 | **О, ПЗ, Т** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления государственной и муниципальной собственностью | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6 | Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью | 17 | 4 | | | 5 | | | | | | | 8 | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | | 108 | 22 | | | 26 | | | | | | | 58 | |

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Управление государственной собственностью входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, практическое задание, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 2. Система управления государственной собственностью (контрольная точка 1)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

(решение оформить в виде презентации)

1. Оцените эффективность системы управления государственной собственностью РФ.
2. Оцените эффективность системы управления государственной собственностью Калининградской области.

**Тема 3. Система управления муниципальной собственностью**

Опрос.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой

презентации.

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий (Контрольная точка 2)**

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

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.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Практическое задание

(решение оформить в виде презентации)

По данным Калининградстата, других открытых источников (сайтов госкорпораций, гос отчеты) определите основные проблемы управления собственностью госкомпаний.

## Тема 5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Законодательно-нормативная база.

2. Информационное обеспечение.

3. Кадровое обеспечение.

4. Организационное обеспечение.

5.Оценка объектов собственности.

Методические рекомендации по подготовке ответа.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

**Тема 6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью**

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль

успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

Посещаемость занятий

Общее количество занятий: 16

Минимальный порог для получения максимального балла: 14 присутствий = 100 баллов

Максимально допустимое количество пропусков: 2 (т.е. не более 2 пропусков — иначе баллы снижаются)

Пропуски свыше 2 не допускаются — при 3 и более пропусках студент не допускается к итоговой аттестации

Распределение баллов в зависимости от количества присутствий:

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 14 | 2 | 100 |
| 13 | 3 | 92,86 |
| 12 | 4 | 85,71 |
| 11 | 5 | 78,57 |
| 10 | 6 | 71,43 |
| 9 | 7 | 64,29 |
| 8 | 8 | 57,14 |
| 7 | 9 | 50,00 |
| 6 | 10 | 42,86 |
| 5 | 11 | 35,71 |
| 4 | 12 | 28,57 |
| 3 | 13 | 21,43 |
| 2 | 14 | 14,29 |
| 1 | 15 | 7,14 |
| 0 | 16 | 0 |

**КТ – 2.**

***Тема 1-5***

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

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.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |

| | | |
|---|---|---|
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение 1 доклада на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

1. Назовите особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью.
2. Охарактеризуйте взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.
3. Охарактеризуйте критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.
4. Охарактеризуйте 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. Раскройте сущность повышения эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.
6. Назовите основные направления совершенствования системы управления собственностью.

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель домашнего задания успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех домашних заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Нормативно-правовых актов РФ и Калининградской области или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (экзамен*)* проводится в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных заданий:

**1. Задания открытого типа.**

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе устных ответов, обучающихся на один из следующих вопросов:

21. Преобразование форм и отношений собственности.

22. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.

23. Государственная собственность: объекты, субъекты, состав и уровни.

24. Природные объекты государственной собственности в России.

25. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.

26. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.

27. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.

28. Недвижимость как экономический объект государственной собственности.

29. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы в системе государственной собственности.

30. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы и функции.

31. Функции и структура органов управления государственной собственностью.

32. Залог объектов государственной собственности: предмет залога, право залога, права залогодателя и залогодержателя.

33. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.

34. Государственная собственность в доверительном управлении. Объекты доверительного управления.

35. Национализация: цели, объекты, основания и условия проведения.

36. Управление собственностью государственных бюджетных предприятий.

37. Отчетность госпредприятий и показатели экономической эффективности их деятельности.

38. Проблемы управления собственностью госпредприятий и обеспечение мотивации их руководителей.

39. Недвижимость государственного собственника: состав объектов недвижимости, сущность и цель управления.

40. Государственное регулирование процессов недропользования.

41. Государственная собственность и государственное регулирование деятельности нефтегазового комплекса.

42. Основные характеристики лесного законодательства в РФ.

43. Основные задачи и организация оценки рыночной стоимости месторождений полезных ископаемых и лесного фонда.

44. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.

45. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.

46. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.

47. Особенности управления предприятиями с государственным участием.

48. Характеристика института представителей РФ: проблемы и перспективы развития.

49. Проблемы и направления совершенствования управления предприятиями с государственным участием.

50. Государственный контроль за эффективностью использования имущества госпредприятий.

51. Содержание экономической категории муниципальная собственность и характеристика структуры муниципальной собственности.

52. Управление объектами жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направления его совершенствования.

53. Отношения собственности в рамках муниципальных бюджетных предприятий.

54. Нормативное регулирование процессов приватизации муниципальной собственности.

55. Механизм управления недвижимостью муниципального собственника, сданной в аренду

**2. Тестовые задания.**

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

ЗАЧТЕНО ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 13 вопросов.

НЕЗАЧТЕНО ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

**3. Категория: Закрытые вопросы**

Прочитайте вопрос и выберите верное утверждение - *Государственный сектор включает в себя:*

А) корпоративные юридические лица, владельцем акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения (за исключением корпоративных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления);

Б) корпоративные юридические лица, владельцем более 50 процентов акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения (за исключением корпоративных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления);

В) унитарные юридические лица, полномочия собственника которых осуществляют юридические лица, включаемые в сектор государственного управления (за исключением унитарных юридических лиц, являющихся институциональными единицами сектора государственного управления).

Г) институциональные единицы сектора государственного управления

Правильные ответы: А, В, Г

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Относительный показатель целевой эффективности (Wц) представляет собой:*

а) Соотношение цели с потребностями общества

б) Соотношение результата с потребностями общества

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Исполнительская эффективность государственной службы (Wи) рассчитывается как:*

а) Соотношение результата с целями

б) Соотношение результата с затратами

Правильный ответ: В

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Обобщенный показатель эффективности (Wоб) определяется как:*

а) Соотношение результатов с действительными потребностями

б) Соотношение затрат с потребностями

Правильный ответ: Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Возможными последствиями необоснованного определения целевых показателей эффективности являются:*

А) Межличностный конфликт

Б) Конфликт в коллективе

В) Социальный взрыв

Г) Высокие результаты деятельности

Правильный ответ: Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*«Решающее правило, на основании которого делается вывод о достигнутых показателях» это …*

А) Критерий эффективности

Б) Показатель эффективности

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.

*«Характеристики результатов в системе государственной службы, позволяющие анализировать динамику изменения их состояния» это…*

А) Индикаторы эффективности

Б) критерии эффективности

Правильный ответ: Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Экономическое представление как скалярных, так и векторных показателей эффективности предполагает:*

А) сопоставление результатов деятельности с затратами

Б) сопоставление результатов деятельности с выгодами

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Сведение качественных характеристик к количественным называется:*

А) Квантификация

Б ) Деноминация

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

*Функциональное представление показателей эффективности предполагает:*

А) установление зависимости частных показателей эффективности от задач, выполняемых определенной системой

Б) определение параметров системы в зависимости от величины затрат

Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. «*При использовании этого критерия достигнутый показатель сравнивается с требуемым значением. Если он не хуже его, то может считаться приемлемым. Этим критерием является:*

А) Критерий пригодности
Б) Критерий превосходства
В) Критерий оптимальности
Г) Критерий адаптивности
Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *В том случае, когда сравниваются два показателя, и выбирается лучший из них, используется критерий:*
А) Критерий превосходства
Б) Критерий пригодности
В) Критерий оптимальности
Г) Критерий адаптивности
Правильный ответ: В

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Какие из перечисленные показателей входят в перечень показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации:*
А) Численность населения субъекта Российской Федерации
Б) Уровень бедности
В) Децильный коэффициент
Г) Индекс Джинни
Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Какие из перечисленные показателей входят в перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов:*
А) Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения;
Б) Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя;
В) Доля прибыльных предприятий и организаций всех форм собственности;
Г) Число единиц автотранспорта в расчете на 10 тыс. человек населения.
Правильный ответ: А

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. Причинами, обуславливающими необходимость участия государства в регулировании рыночной экономики являются:

А) рыночная система не гарантирует полной занятости и стабильного уровня цен;

Б) неравенство доходов, рыночная система начинает производить, тратить ресурсы на товары и услуги на роскошь, когда требуются товары первой необходимости;

В) рыночная система основывается на конкуренции;

Г) рыночная система предполагает многообразие форм собственности.

Правильный ответ: Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *К основным инструментам государственного регулирования экономики относится:*

А) административно-правовые инструменты;

Б) финансовая (налоговая) система;

В) кредитно-денежная система государства;

Г) государственная собственность

Д) государственный заказ.

Е) Все вышеперечисленное

Правильный ответ: Е

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Федеральное государственное унитарное предприятие (ФГУП) – это…*

*А)* не имеющая членства некоммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

Б) не имеющая членства коммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

В) особая организационно-правовая форма юридического лица. Организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество;

Г) некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов), органов публичной власти федеральной территории или органов местного самоуправления в сферах науки,

образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Правильный ответ: А, Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Государственная корпорация – это…*

*А)* не имеющая членства некоммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

Б) не имеющая членства коммерческая организация, учреждённая Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций;

В) особая организационно-правовая форма юридического лица. Организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество;

Г) некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов), органов публичной власти федеральной территории или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Правильный ответ: А, Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. *Являясь акционером той или иной компании, государство стремится достичь следующего:*

А) увеличение поступлений в федеральный бюджет;

Б) помощь в деятельности акционерным обществам в ходе выполнения стратегических функций, связанных с суверенитетом страны, решении социальных, экономических, экологических и других задач, которые возможно реализовать через участие в акционерных обществах (АО);

В) придать толчок к развитию производства, подъему финансовых и экономических показателей деятельности акционерных обществ;

Г) привлечение инвестиций через свою (государственную) долю в АО;

Д) максимизировать прибыть акционерного общества.

Правильный ответ: А, Б

## 8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

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. 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

### 8.2. Дополнительная литература

1. Андрюхина И.Ю. Экономика общественного сектора. Аксиос, 2019. -92 с.

2. Андрюхина И.Ю. Региональное управление и территориальное планирование. Амирит, 2018. -148 с.

### 8.3. Нормативные правовые документы

1. Закон Калининградской области от 31.05.1996 «О вступлении в действие Устава (Основного Закона) Калининградской области». Режим доступа: Справочно-консультационная система «Консультант-Плюс».
2. Закон Калининградской области от 10.12.2007 года №173 «О бюджетном процессе в Калининградской области».Режим доступа: Справочно-консультационная система «Консультант-Плюс».
3. Закон Калининградской области от 24 мая 1999 года № 129 «О системе исполнительных органов государственной власти Калининградской области».Режим доступа: Справочно-консультационная система «Консультант-Плюс».

## 9.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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кускашев Дмитрий Валерьевич, к.и.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-8 | Способен применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр-8.3. | Применяет технологии организационного проектирования и формирование штатных структур при создании и реформировании органов государственной власти и местного самоуправления. | ПКр-8.3 З-1. Знает организационно-правовые основы построения органов публичного управления и нормативное регулирование их структурирования.<br>ПКр-8.3 З-2. Знает технологии организационного проектирования, методы моделирования и критерии эффективности организационных структур.<br>ПКр-8.3 У-1. Умеет проектировать организационные структуры органов власти, учитывать функциональные особенности и управленческие задачи. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ПКр-8.3 У-2. Умеет применять методы оптимизации организационных структур, подготавливать проекты решений и оформлять документы.<br>ПКр-8.3 Н-1. Владеет практическими навыками разработки и анализа моделей организационного устройства органов государственного и муниципального управления. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
39 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
10 ак.час на лекции
20 ак.час на практические занятия
9 ак. час на на аттестацию в период экзаменационных сессий
33 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения
25 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
6 ак.час на лекции
10 ак.час на практические занятия.
9 ак. час на аттестацию в период экзаменационных сессий
47 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина «Технологии формирования органов государственной

власти и местного самоуправления» изучается в 8-м семестре 4-го курса. 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.24 Конституционное право, Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления. Дисциплина реализуется после изучения: Б.1.В.15 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне», Б1.В.032 «Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.11 «Оценка регулирующего воздействия».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления | **6** | - | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 2 | Формируе | 6 | - | | | | | | | | | | 4 | Опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | мые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации | | | | | 2 | | | | | | | | тестирование кейс-задание |
| Тема 3 | Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной | 6 | - | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | власти | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 5 | Избирательный процесс в Российской Федерации | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | Опрос, кейс-задание, тестирование |
| Тема 6 | Выборы Президента Российской Федерации | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 7 | Выборы депутатов Государст | 9 | 2 | | | | | | | | | | 5 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | венной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. | | | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 8 | Выборы в субъектах Российской Федерации | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 10 | | | 20 | | | | 9 | | | 33 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления | 8 | 2 | | | - | | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |
| Тема 2 | Формируемые органы государственной | 8 | - | | | 2 | | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 4 | Избираемые органы | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Избирательный процесс в Российской Федерации | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, кейс-задание, тестирование |
| Тема 6 | Выборы Президента Российской Федерации | 7 | - | | | 2 | | | | | | | 5 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 7 | Выборы депутатов Государственной Думы Федерального | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Собрания Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 | Выборы в субъектах Российской Федерации | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 6 | | | 10 | | | | 9 | | | 47 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. ПКр-8.3.**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Технологии формирования органов государственной власти и местного самоуправления» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, кейс-задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Понятие, виды формирования органов государственной власти и местного самоуправления**

**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).

**Тема 2. Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации**

**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.

**Тема 3. Назначаемые органы государственной власти и местного самоуправления. Формирование органов исполнительной и судебной власти**

**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

Тема **4. Избираемые органы государственной власти и местного самоуправления. Современные избирательные системы**

**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.

**Тема 5. Избирательный процесс в Российской Федерации.**

**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.

**Тема 6. Выборы Президента Российской Федерации**

**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

**Тема 7. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.**

**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.

**Тема 8. Выборы в субъектах Российской Федерации**

**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).

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 2***

Контрольная точка 1 – выполнение работы и решение задач по теме: Формируемые органы государственной власти. Формирование Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада.

**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?

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -1*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -1*

**КТ – 2.**

Контрольная точка 2 – выполнение работы и решение задач по теме: Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада.

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?

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и | 0-20 | Детальное, последовательное описание |

| | | |
|---|---|---|
| раскрытие темы | | всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания 1-2 на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

**КТ – 3.**

Контрольная точка 3– выполнение работы и решение задач по теме: Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада.

**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.<br>2.<br>3. | 1.<br>2.<br>3. |
| Пропорциональная система | 1.<br>2.<br>3. | 1.<br>2.<br>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.

*Критерии оценки выполнения* структурно-логической схемы*:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 25 баллов на КТ -3*

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -3*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование нормативно-правовых актов.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (*зачет с*

*оценкой)* проводится в форме устного собеседования. Обучающийся получает 1-2 вопроса из перечня вопросов к зачету.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации: Вопросы к зачету с оценкой

Перечень заданий для промежуточной аттестации:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, | 40 |

| | |
|---|---|
| приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости, если нет, то удалить*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной

активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к

промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке* ответа в рамках устного опроса.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей

анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

*Подготовка к защите и написанию презентации*

Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

В рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы и нормативных актов. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Кейс-задание предполагает изучение нескольких источников по списку литературы нормативных актов, на основании применения норм которых и решается задача, обосновывается порядок применения правовой нормы.

В случае затруднений следует обратиться к комментариям соответствующих законов, кодексов, дополнительной справочной литературы.

Оформляя решение, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной задачи понятий, а в конце мотивировочной части решения, обязательно приводится список используемой литературы. По итогу выполнения кейс-задания проводится защита полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов в формате презентации.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует

приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18338-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534806 (дата обращения: 09.04.2026)

2. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21123-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559413 (дата обращения: 09.01.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541120 (дата обращения: 09.01.2025).

2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566416 (дата обращения: 11.02.2025).

3. Арчаков, М. К. Политический экстремизм: сущность, проявления, меры противодействия : монография / М. К. Арчаков ; под научной редакцией Ю. А. Ермакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 295 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564688 (дата обращения: 11.02.2025).

8.3. 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) // СПС «Консультант плюс».

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 26.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025) // СПС «Консультант плюс».

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 28.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2025) // СПС «Консультант плюс».

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // СПС «Консультант плюс».

5. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

6. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

7. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

8. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

10. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О противодействии терроризму"// СПС «Консультант плюс».

11. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О безопасности"// СПС «Консультант плюс».

12. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О полиции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025) // СПС «Консультант плюс».

13. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 30.09.2024) "О прокуратуре Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

14. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

15. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О системе государственной службы Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024) // СПС «Консультант плюс».

16. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 15.05.2024) "О противодействии экстремистской деятельности"// СПС «Консультант плюс».

17. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс»

18. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 09 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» // СПС «Консультант плюс».

### 8.4 Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

- ЭБС Лань http://e.lanbook.com
  ЭБС Znanium https://znanium.ru/
- ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Государственные и муниципальные услуги

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.соц.наук, доцент Е.А. Рак, преподаватель О.А. Латвайтис.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 Государственные и муниципальные услуги обсуждён и одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

Протокол № 01 от «3» сентября 2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.12 Государственные и муниципальные услуги обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС-2.1. | Умеет анализировать управленческие процессы оказания государственных и муниципальных услуг и обосновывать выбор технологий и приёмов их реализации | ПКо ОС-2.1 З-1. Знает технологии и приёмы оказания государственных и муниципальных услуг и их правовые основы.<br>ПКо ОС-2.1 З-2. Знает методы анализа процессов предоставления услуг и критерии их эффективности.<br>ПКо ОС-2.1 У-1. Умеет анализировать управленческие процессы оказания услуг и выделять приёмы, повышающие их результативность.<br>ПКо ОС-2.1 Н-1. Владеет навыками обоснования выбора технологий оказания услуг для эффективного управления. |
| | | | ПКо ОС-2.2. | Демонстрирует знание технологий и приёмов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, и понимание их роли в деятельности органов публичной власти | ПКо ОС-2.3 З-1. Знает методы анализа и систематизации информации об оказании государственных и муниципальных услуг.<br>ПКо ОС-2.3 З-2. Знает правила подготовки выводов и предложений по совершенствованию процессов предоставления осударственных и муниципальных услуг.<br>ПКо ОС-2.3 У-1. Умеет обобщать результаты анализа применения технологий оказания осударственных и муниципальных услуг и формулировать выводы.<br>ПКо ОС-2.3 Н-1. Владеет навыками аргументированного представления предложений по повышению качества оказания уосударственных и муниципальных слуг |
| | | | ПКо ОС-2.3. | Умеет обобщать результаты анализа технологий и приёмов оказания государственных и муниципальных услуг и аргументированно представлять их в форме научного исследования | |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 32 ак.час. практических занятий,
- 56 ак.час. самостоятельной работы,
- 2 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

3 з.е., 108 ак.час

- 8 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий
- 80 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.12 «Государственные и муниципальные услуги» изучается по очной форме обучения в 7 семестре, и в 8 семестре на очно-заочной.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг | 24 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 14 | Устный опрос |
| 2 | Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг | 25 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 15 | Практическое задание Контрольная точка №1 |
| 3 | Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах | 24 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 14 | Устный опрос |
| 4 | Тема 4. Особенности предоставления | 25 | 2 | | | 8 | | | | | | | | 15 | Практическое задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий | | | | | | | | | | | | | Контрольная точка №2 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | | 32 | | | | | | | 58 | |

Структура дисциплины
*заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 20 | Устный опрос |
| 2 | Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 20 | Практическое задание Контрольная точка №1 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | 20 | Устный опрос |
| 4 | Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий | 26 | 2 | | | 4 | | | | | | | 20 | Практическое задание Контрольная точка №2 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 6 | | | 16 | | | | | | | 98 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг [ПКо ОС-2.1.]**

Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.

**ТЕМА 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг [ПКо ОС-2.2.]**

Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг. 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 [ПКо ОС-2.2. ]**

Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 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. 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 [ПКо ОС-2.2]**

Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме. Порталы государственных услуг. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг. Государственная информационная система о государственных платежах.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б Б1.В.12 Государственные и муниципальные услуги входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.12 «Государственные и муниципальные услуги» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, контрольное задание, защита проекта

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для формирования заданий к контрольным точкам):

**ТЕМА 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг**

*Вопросы для текущего контроля*

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 ( Контрольная точка №1)**

*Вопросы для текущего контроля*

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

*Контрольная точка №1*

**Контрольное задание**

**1. Задание к кейсам**

Проанализируйте нормативную правовую базу сферы электронного правительства и представьте развернутую классификацию государственных услуг и функций. Приведите примеры по каждому виду (использовать файл 2025Лекции).

**Задания к ситуации:**

**Кейс 1**

Проанализируйте нормативную правовую базу сферы электронного правительства и представьте развернутую классификацию государственных услуг и функций. Приведите примеры по каждому виду (использовать файл 2023 Лекции).

- по наличию промежуточного результата
- по содержанию результата
- по условиям предоставления
- по потребителям
- по сфере предоставления (оказания)
- по платности
- по наличию административного регламента
- по наличию стандартов предоставления услуги
- по необходимости осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении услуги

**Кейс 2**

Перечень практико-ориентированных (практических) заданий к экзамену

1. На портале гос. услуг РФ найти сведения об услугах:

• Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение;

• Предоставление бесплатного проезда

• Регистрация автомобиля

• Штраф ГИБДД

2. Какие проблемы выявлены при поиске информации?

3. Оцените удобство интерфейса и наличие версии для лиц с ограниченными возможностями здоровья (слабовидящих)..

**Кейс 3**

Опишите регламенты предоставления выбранной государственной (муниципальной) услуги в электронном виде (на выбор).

**ТЕМА 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах**

*Вопросы для текущего контроля*

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 (Контрольная точка №2)**

*Вопросы для текущего контроля*

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.

*Контрольная точка №2*

**Контрольное задание**

**Практическая работа-кейсы групповые.**

Проанализируйте процесс предоставления выбранной государственной

(муниципальной) услуги в электронном виде (на выбор).

В рамках задания необходимо представить:

- основные определения, понятия и категории темы,
- нормативно-правовая база.
- Описание предметной области по теме (основные направления, задачи, стратегии, историческая справка)
- проблемы и варианты решения проблем (не менее 5 проблем, можно дать сравнительный анализ между муниципалитетами и регионами), сделать выводы
- стратегия развития (не менее 5 направлений, что дальше)
- Список источников цитирования, литературы, интернет-ресурсов.
- Презентация 10-12 слайдов.
- Обязательны статистика, схемы, аналитика (естественно, ссылки и пояснения ко всем схемам).

**Методические рекомендации по выполнению задания**

1. Анализ должен опираться на понятийный аппарат дисциплины «Государственные и муниципальные услуги».

2. Особое внимание следует уделять проблемам и решениям предметной области.

3. Все выводы должны быть логически обоснованы и соотнесены с целями и аудиторией выступления.

4. Работа оформляется в научно-деловом стиле, с соблюдением норм профессиональной письменной речи.

**Критерии оценивания контрольного задания**

*Анализ контекста и цели публичного выступления — до 20 баллов*

– корректность определения цели и аудитории выступления;

– понимание управленческой ситуации и условий коммуникации.

*Анализ структуры и содержания выступления — до 25 баллов*

– логичность и последовательность изложения;

– обоснованность выделения структурных элементов.

*Оценка коммуникативных средств и этических аспектов — до 25 баллов*

– корректность анализа вербальных средств;

– соответствие нормам официально-делового стиля и служебной этики.

*Выявление коммуникативных рисков и формулирование выводов — до 20 баллов*

– обоснованность выявленных рисков;

– качество выводов о влиянии выступления на доверие и репутацию органа власти.

*Общее качество выполнения работы — до 10 баллов*

– логика и структура текста;

– корректность терминологии и научно-деловой стиль;

– соблюдение требований к оформлению.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Кейс 1, 2,3. Темы 1,2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Кейсы групповые по теме 3,4 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Выполнение заданий, прохождение контрольных точек, защита работ.

Экзамен состоит из двух этапов: тест либо устный ответ и решение типовых практических заданий.

Вопросы к экзамену:

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.

**Вопросы закрытого типа:**

1. **Как называется процедура предоставления государственной услуги в случае личного обращения гражданина в государственный орган?**
   a) Обратная связь
   b) Административная процедура
   c) Обращение гражданина
   d) Обратное информирование
2. **Какой из перечисленных документов обычно необходим для получения муниципальной услуги по оформлению жилого**

**помещения?**

a) Паспорт гражданина

b) Свидетельство о рождении

c) Технический паспорт на квартиру

d) Военный билет

3. **Какие из перечисленных ниже принципов характеризуют государственные услуги?**

a) Оперативность и доступность

b) Коммерческая тайна и прибыльность

c) Конфиденциальность и анонимность

d) Монополия и закрытость

**Вопросы открытого типа:**

1. Объясните, какие основные преимущества предоставления государственных и муниципальных услуг для граждан и общества в целом.
2. Опишите основные этапы процедуры получения муниципальной услуги и какие сложности могут возникнуть у заявителя на каждом этапе.
3. Какие меры можно принять для повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг?

**Вопросы на сопоставление:**

**Описание задания:** сопоставьте каждое описание с правильным термином.

1. Услуга, предоставляемая государственными органами для обеспечения правопорядка и национальной безопасности.
2. Процедура получения документа, подтверждающего право собственности на имущество.
3. Механизм взаимодействия муниципальных органов с гражданами для оказания социальных, коммунальных и иных услуг.

**Варианты терминов:**

A) Регистрация прав собственности

B) Государственная услуга

C) Муниципальная услуга

**Вопросы с дополнением:**

1. **Государственная услуга** — это услуга, предоставляемая _____ для обеспечения прав и свобод граждан, реализации государственных функций и задач.
2. **Муниципальная услуга** — это услуга, оказываемая _____ для удовлетворения потребностей населения на

территории муниципального образования.

3. **Регистрация прав собственности** — это процесс внесения записи о праве собственности в _____, подтверждающий законность владения имуществом.

**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.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература


1. Кирсанов, С.А. Организация и регламенты муниципальных услуг в Российской Федерации : монография / С.А. Кирсанов, В.В. Яновский. - Москва : Русайнс, 2020. - 281 с. - Internet access. - ISBN 978-5-4365-0225-0. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: http://www.book.ru/book/934668 (дата обращения: 29.01.2026). - Режим доступа: по подписке.
2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении: монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515406 (дата обращения: 29.01.2026). - Режим доступа: по подписке.


### 8.2. Дополнительная литература


1. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15785-7. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт — URL: https://urait.ru/bcode/509698 (дата обращения: 29.01.2026). - Режим доступа: по [сайт]. подписке.
2. 2. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512247 (дата обращения: 29.01.2026). - Режим доступа: по подписке.

### 8.3 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»

### 8.4 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кускашев Дмитрий Валерьевич, к.и.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.13 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-7 | Способен свободно ориентироватьс я в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующ ие меры | ПКр-7.5. | Умеет использовать нормы права и контрольные механизмы для оценки законности управленчески х решений, выявления нарушений в деятельности органов власти. | ПКр-7.5 З-1. Знает правовые механизмы защиты интересов государства и муниципалитетов и их нормативное регулирование.<br>ПКр-7.5 З-2. Знает порядок применения процессуальных норм в защите публичных интересов и основные принципы юридического сопровождения.<br>ПКр-7.5 У-1. Умеет разрабатывать правовые позиции по защите публичных интересов и подготавливать процессуальные документы.<br>ПКр-7.5 У-2. Умеет организовывать |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | взаимодействие с юридическими органами, обеспечивать контроль исполнения судебных и административных решений.<br>ПКр-7.5 Н-1. Владеет практическими методами применения правовых механизмов, защиты интересов государства и муниципальных образований. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
14 ак.час на лекции
14 ак.час на практические занятия
4 ак. час на аттестацию в период экзаменационных сессий
40 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения
20 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
8 ак.час на лекции
8 ак.час на практические занятия
4 ак. час на аттестацию в период экзаменационных сессий
52 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.13 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти по очной форме обучения изучается в 7-м

семестре 4-го курса, по очно-заочной форме обучения изучается в 8-м семестре 4-го курса.

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.24 Конституционное право, Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления. Дисциплина реализуется после изучения: Б.1.В.15 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне», Б1.В.032 «Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.11 «Оценка регулирующего воздействия».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и | **6** | 2 | | | - | | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальной власти | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Становление института контроля в системе публичного управления в России | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 3 | Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 4 | Контрольно-надзорная деятельность органов | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственной власти в Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Муниципальный контроль в Российской Федерации | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 6 | Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 7 | Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 8 | Общественный контроль за органами публичной власти в Российской Федерации | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 14 | | | | 4 | | | 40 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами,

привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.
ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Каттэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и сущность контроль | | 2 | | | | | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | но-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти | 8 | | | | - | | | | | | | | |
| Тема 2 | Становление института контроля в системе публичного управления в России | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 3 | Субъекты контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципа | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | льной власти | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 5 | Муниципальный контроль в Российской Федерации | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 6 | Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | контроля в отдельных сферах общественных отношений | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7 | Механизмы реализации контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти | 10 | 2 | | | - | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 8 | Общественный контроль за органами публичной власти в Российск | 10 | - | | | 2 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ой Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 8 | | | 8 | | | | 4 | | | 52 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

Органы государственного контроля (надзора). Органы муниципального контроля. Общественный контроль.

**ТЕМА 4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

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. ПКр-7.5.**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ

и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, кейс-задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности**

**органов государственной и муниципальной власти**

**Вопросы для опроса:**

1. Понятие «контроль» и «надзор».
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**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

1. Органы государственного контроля (надзора).
2. Органы муниципального контроля.
3. Общественный контроль.

Тема **4. Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации**

**Вопросы для опроса:**

1. Виды государственного контроля (надзора).
2. Контрольная деятельность органов исполнительной власти.
3. Прокурорский надзор.
4. Судебный контроль.

**Тема 5. Муниципальный контроль в Российской Федерации**

**Вопросы для опроса:**

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 в сфере муниципального контроля.

**Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отдельных сферах общественных отношений.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

1. Понятие «общественный контроль».
2. Правовые основы общественного контроля в Российской Федерации.
3. Субъекты общественного контроля.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ

и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 2***

Контрольная точка 1 – выполнение работы и решение задач по теме: Становление института контроля в системе публичного управления в России с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

1. Составьте структурно-логическую схему: «Становление института контроля в системе публичного управления в России».

2. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -1*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -1*

**КТ – 2.**

Контрольная точка 2 – выполнение работы и решение задач по теме: Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

1. Составьте структурно-логическую схему: «Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации»
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)

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

**КТ – 3.**

Контрольная точка 3

1. Составьте структурно-логическую схему: «Муниципальный контроль в Российской Федерации»
2. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)
3. Найдите в законодательстве и охарактеризуйте полномочия органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль

*Критерии оценки выполнения* структурно-логической схемы*:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение структурно-логической схемы на оценку зачтено дает 25 баллов на КТ -3*

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого | 100 | |

| | | |
|---|---|---|
| максимально: | | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -3*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование нормативно-правовых актов.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (*зачет)* проводится в форме устного собеседования. Обучающийся получает 1-2 вопроса из перечня вопросов к зачету.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации: Вопросы к зачету

Перечень заданий для промежуточной аттестации:

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.

26. Правовые основы общественного контроля в Российской Федерации.

27. Субъекты общественного контроля.

28. Формы общественного контроля.

29. Этапы становления государственного контроля в России.

30. Особенности становления и развития института государственного контроля.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости, если нет, то удалить*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;

- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке* ответа в рамках устного

опроса.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

*Подготовка к защите и написанию презентации*

Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

В рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы и нормативных актов. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Кейс-задание предполагает изучение нескольких источников по списку литературы нормативных актов, на основании применения норм которых и решается задача, обосновывается порядок применения правовой нормы.

В случае затруднений следует обратиться к комментариям соответствующих законов, кодексов, дополнительной справочной

литературы.

Оформляя решение, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной задачи понятий, а в конце мотивировочной части решения, обязательно приводится список используемой литературы. По итогу выполнения кейс-задания проводится защита полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов в формате презентации.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560373

2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557531

8.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560568

3. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19669-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580818

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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 "О судебной системе Российской Федерации"

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 "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ (ред. от 09.04.2026) "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти

6. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"

7. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"

8. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

9. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025)

10. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.09.2025) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

11. Федеральный закон от 21.07.2014 N 212-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об основах общественного контроля в Российской Федерации"

12. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс»

13. Указ Президента РФ от 11.05.2024 N 326 (ред. от 17.06.2024) "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

### 8.4 Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

- ЭБС Лань http://e.lanbook.com
  ЭБС Znanium https://znanium.ru/
- ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

«Эффективное государственное и муниципальное управление»

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора - 2026

Калининград

**Автор(ы) -составитель(и) РПД:**
доцент кафедры государственного и муниципального управления к.э.н.,
доцент А. В. Корнеева

**Заведующий кафедрой:**
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 № 08 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.14 «Процессный подход в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии**** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ПКс-4** | Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления | **ПКс-4.3.** | Применяет процессный подход для структурирования функций органов власти, формирует модели взаимодействия подразделений и предлагает направления оптимизации управленских процедур. | **ПКс-4.3 З-1.** Знает теоретические основы процессного подхода и нормативные требования к его применению в публичном управлении. **ПКс-4.3 З-2.** Знает методы структурирования управленческих процессов и критерии эффективности их реализации в органах власти. **ПКс-4.3 У-1.** Умеет использовать процессный подход для описания функций органов власти и анализа управленческих процессов. **ПКс-4.3 У-2.** Умеет разрабатывать модели процессов управления и документировать |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | их в соответствии с нормативными требованиями. **ПКс-4.3 Н-1.** Владеет практическими методами применения процессного подхода для структурирования деятельности органов публичного управления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, всего - 72 академических часов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

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,
- 33 часа самостоятельной работы,
- 9 часов контроль;

- по очно-заочной форме обучения:

- 6 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 49 часа самостоятельной работы,
- 9 часов контроль.

Дисциплина Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении изучается по очной и очно-заочной форме обучения в 5 семестре.

Дисциплина Б1.В.14 Процессный подход в государственном и муниципальном управлении относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: 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

3.1 Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, тест |
| Тема 2 | Методы выделения | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 5 | конспект, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | процессов. Окружение процесса. | | | | | | | | | | | | | устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 3 | Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти. | 11 | 2 | | | 4 | | | | | | | 5 | конспект, устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 4 | Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации. | 9 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | конспект, устный опрос, тест |
| Тема 5 | Совершенствование процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты | 11 | 2 | | | 4 | | | | | | | 5 | конспект, устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 6 | Управление и реинжиниринг бизнес-процессов | 7 | 2 | | | 1 | | | | | | | 4 | конспект, устный опрос, тест |
| Тема 7 | Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях | 7 | 2 | | | 1 | | | | | | | 4 | конспект лекций, устный опрос, тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | цифровизации экономики. | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 16 | | | | 9 | | | 33 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак. час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контро** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | **л ь** | | | | |
| Тема 1 | Эволюция процессного подхода в управлении. Процессное управление в государственных структурах: понятийный аппарат, классификация функций. | 8 | 1 | | | | | | | | | | | 7 | конспект лекций, устный опрос, тест |
| Тема 2 | Методы выделения процессов. Окружение процесса. | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 7 | конспект, устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 3 | Стандарты описания бизнес-процессов. Модели процессного управления в органах власти. | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 7 | конспект, устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 4 | Анализ и ключевые показатели эффективности процессов, выбор процессов для оптимизации. | 8,5 | 0,5 | | | 1 | | | | | | | | 7 | конспект, устный опрос, тест |
| Тема 5 | Совершенствовани | 10 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 7 | конспект, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | е процессов управления в государственных структурах: методы и инструменты | | | | | | | | | | | | | устный опрос, тест, практические задания |
| Тема 6 | Управление и реинжиниринг бизнес-процессов | 9 | 1 | | | 1 | | | | | | | 7 | конспект, устный опрос, тест |
| Тема 7 | Трансформация процессов государственного управления и моделей деятельности в условиях цифровизации экономики. | 7,5 | 0,5 | | | | | | | | | | 7 | конспект лекций, устный опрос, тест |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | Зачет с оценкой |
| **Итого** | | 72 | 6 | | | 8 | | | | 9 | | | 49 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

.

## 3.2 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Процессный подход в государственном и муниципальном управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и

открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательн | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ость | ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Процессный подход в

государственном и муниципальном управлении» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, выполнение контрольных заданий.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**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

5.3.Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – **КТ**). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по **КТ** в рамках текущего контроля успеваемости по данной дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ 1**

1) Подготовка материалов по выбранной организации/предприятию (подразделению):
   - функциональная структура управления,
   - процессная модель (основные, обслуживающие, управленческие процессы),
   - цепочка создания ценности для потребителя услуг,
   - матрица распределения ответственности,

с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

2) Положительное прохождение теста по темам 1-2.

**Пример тестового задания:**

1. Прочтите вопрос и выберите верные одно или несколько утверждений о принципах процессного управления:

а) у каждого бизнес-процесса есть внутренний или внешний клиент и владелец;

б) каждый бизнес-процесс подлежит обязательной регламентации или формальному описанию;

в) в функционально-ориентированной организации не существует ответственных за кросс-организационные процессы;

г) процессная организация характеризуется постоянными (статическими) структурами;

д) деятельность компании рассматривается как совокупность бизнес-процессов.

Ответ: **а, б, д**

2. Прочтите вопрос и выберите верные одно или несколько утверждений о преимуществах процессного подхода к управлению:

а) четкая система взаимных связей внутри процессов и внутри подразделений;

б) снижение затрат организации вследствие централизации ряда функций;

в) оптимизация функциональных решений вместо оптимизации деятельности предприятия в целом;

г) в работе руководителей стратегические проблемы доминируют над оперативными;

д) быстрая реакция исполнительных процессных подразделений на изменение внешних условий.

Ответ: **а, г, д.**

3. Прочтите вопрос и выберите верные одно или несколько определений бизнес-процесса:

а) система 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;

б) совокупность стандартов и процедур, используемых предприятием для организации своей повседневной работы, это последовательность действий, приводящая производственный процесс к запланированному результату;

в) системно-замкнутый процесс, имеющий «вход» и «выход» и включающий в себя взаимосвязанную последовательность стадий деятельности предприятия (цепочку наращивания ценности), целью (и результатом) осуществления которого является получение прибыли;

г) бизнес-процесс без описания не существует, только в процессе описания появляется бизнес-процесс, понятия бизнес-процессов и нотаций бизнес-процессов -это два неразрывно связанных понятия, одно без другого не существует;

д) повторяющаяся совокупность упорядоченных и взаимосвязанных действий, создающих результат, значимый для потребителя.

Ответ: **а, в**

4. Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы управленческого цикла в последовательно правильном порядке:

а) организация
б) регулирование
в) учет и контроль
г) планирование
д) анализ

Ответ**: гавдб**

5.Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4). Установите соответствие между названием управленческих концепций и их характеристиками:

*Названия концепций*

А – Организация производства
Б – Управление проектами
В - Логистика
Г – Бережливое производство

---

*Характеристики концепций*

1) относится к бизнес-процессам развития предприятия, реализация каждой фазы жизненного цикла представляет собой процесс;
2) производство товаров и услуг рассматривается как единый и непрерывный процесс движения предметов труда от их исходной формы до конечного продукта, а также связанной с ними информации;
3) концепция ориентирована на борьбу с потерями всех видов и во всех сферах деятельности организации, снижая тем самым затраты и сроки производства продукции, повышая в итоге доход;
4) в основе лежит понятие производственного процесса, как совокупности действий людей, осуществляемых на предприятии для изготовления конкретных видов продукции.

Ответ: **А4Б1В2Г3**

6. Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4). Установите соответствие между названием бизнес-процессов и их отличительными особенностями:

А – основные бизнес-процессы

Б – обеспечивающие бизнес-процессы
В – бизнес-процессы управления
Г – бизнес-процессы развития

---

1) имеют типовую внутреннюю структуру;
2) могут развиваться или отмирать, в зависимости от востребованности рынка и стратегии компании;
3) могут отмереть в случае наличия конкурентоспособных альтернатив на внешнем рынке и передачи их исполнения на аутсорсинг;
4) требуют других техник управления.
5) Ответ: **А2Б3В1Г4**

7. Прочтите вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли, одну референтную модель использовать для предприятий различных отраслей?
Ответ: **Нет.** Референтная модель - это типовая модель организации бизнеса, разработанная для конкретной отрасли экономики. В референтных моделях представлены типовые бизнес-процессы, горизонтальные и вертикальные связи и бизнес-правила, действующие в конкретных областях деятельности.
8. Прочтите вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его.
Нужно ли использовать инструментарий первичности-вторичности при инжиниринге бизнес-процессов?
Ответ: **Да**. Его нужно использовать для того, чтобы упростить работу по описанию и оптимизации деятельности, чтобы отделить существенное от несущественного. Правило его использования следующее: при описании бизнес-процессов нужно сделать акцент на описании первичных входов и первичных выходов. Вторичные входы и вторичные выходы Вы опишите на более детальном уровне, когда для детальных подпроцессов они станут первичными.
9. Прочтите вопрос и запишите краткий ответ. Что включается в понятие «ресурсы бизнес-процесса»?
Ответ: **Оборудование, персонал, инфраструктура, программное обеспечение, финансовые и материальные ресурсы**
10. Прочтите вопрос, запишите краткий ответ. В чем заключаются преимущества использования эталонных моделей?
Ответ: **Использование эталонных моделей целесообразно при исследовании типовых коммерческих организаций: это существенно снижает затраты на создание бизнес-модели. Дополнительное преимущество типовых моделей заключается в возможности приобрести их вместе с системой бизнес-моделирования.**

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

Положительным прохождением теста является балл-55

**КТ 2**

1) Моделирование (описание) бизнес-процесса, текстовое и с помощью простых блок схем с защитой полученных на ЭВМ результатов.
2) Создание BPMN-модели процесса на основе его текстового описания с защитой полученных на ЭВМ результатов.
3) Положительное прохождение теста по теме 3.

**Пример тестового задания:**

1. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.
При описании бизнес-процессов нужно обеспечить:

а) 100%-ого соответствие реальной деятельности до самого детального уровня рассмотрения

б) удовлетворение вышестоящего руководителя

в) заданный уровень подробности и достоверности описания

г) полное соответствие требуемой форме шаблона регламента процесса и заданной детальности описания;

д) полное соответствие требованиям стандарта процесса и заданной детальности описания.

Ответ: **в**

2.Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Почему графическое моделирование используется для проведения анализа бизнес-процессов?

а) помогает визуализировать процесс и установить общее понимание бизнес- процесса

б) описывает бизнес-процесс лучше, чем просто словесное описание

в) в рамках творческого процесса моделирования бизнес-процессов лучше осмысливается их сущность

г) в рамках моделирования автоматически генерируется набор рекомендаций по улучшению

д) применяется специалистами по информационным технологиям для описания бизнес-процессов в приложении к задачам автоматизации.

Ответ**: а, б, в**

3.Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В какой нотации лучше всего описываются модели, где бизнес-процесс представляет собой одну цепочку, без развилок?

а) EPC

б) DFD

в) BPMN

г) IDEFO

д) WFD

Ответ: **г**

4. Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4).Установите соответствие между названиями инструментов и их характеристиками:

А – блок-схемы

Б – кросс-функциональная блок-схемы

В – WFD

Г – нотации

---

1) диаграммы, которые иллюстрируют рабочий процесс, необходимый для выполнения задачи или набора задач с помощью символов, линий и фигур
2) диаграммы потоков работ, где появляются дополнительные объекты, с помощью которых описывается процесс - логические операторы
3) графические модели, которые используются, чтобы фиксировать бизнес-процессы, анализировать их и оптимизировать
4) инструменты отображения бизнес-процессов, используемые для определения шагов и участников данного процесса

Ответ: **А1Б4В2Г3**

5. Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4).Установите соответствие между понятиями «вход», «выход», «ресурсы», «исполнители» бизнес-процесса и их содержательными составляющими.

А – вход бизнес-процесса

Б – выход бизнес- процесса

В – ресурсы бизнес-процесса

Г – исполнители бизнес-процесса

---

1) информация (документы) и материальные объекты
2) сырье и материалы

3) работники
4) оборудование, персонал, инфраструктура, среда, программное обеспечение

Ответ**: А2Б1В4Г3**

*6.**Верно ли, что в основе всех современных методологий описания бизнес-процессов лежат две классические схемы - DFD и WFD?***

*7.**Что называют языками моделирования бизнес-процессов?***

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

Положительным прохождением теста является балл-55

**КТ 3**

1) По заданным вариантам -построение (с использованием ЭВМ) причинно-следственной диаграммы Исикавы, определение факторов 1 и 2 уровня, влияющих на данную проблему, разработка плана действий по их устранению или сокращению влияния на проблему.
2) Подготовка рефератов на заданные темы.
3) Положительное прохождение теста по темам 4- 5.

**Пример тестового задания**

1. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов
а) прибыль измеряется в процентах, а рентабельность – в рублях
б) чистая прибыль рассчитывается путем вычитания из валовой прибыли различных выплат и налогов
в) общая рентабельность определяется как отношение балансовой прибыли к среднегодовой стоимости основного производственного капитала и нормируемого оборотного капитала
г) рентабельность продаж рассчитывается отношением прибыли от реализации продукции к себестоимости этой продукции

д) валовая прибыль – это разница между доходами от продажи продукции и затратами, которые предприятие произвело до момента ее продажи.

2.Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

По способу включения в себестоимость продукции и технико-экономическому назначению затраты подразделяются на:

а) основные и прямые;
б) на постоянные и переменные;
в) постоянные и комплексные;
г) прямые и косвенные;
д) основные и накладные.

Ответы: **б, г, д**

3.Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите последовательность действий по выбору наиболее приоритетных бизнес-процессов для оптимизации:

а) проблемность
б) стоимость
в) важность
г) возможность

Ответ: **вагб**

4.Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.

Установите последовательность стадий сопротивления переменам:

а) пассивность,
б) злость
в) кризис
г) отрицание
д) принятие
е) переговоры

Ответ**: агбевд**

5.Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4). Установите соответствие между отдельными показателями и группами ключевых показателей, к которым они относятся.

А - Группа показателей результативности
Б - Группа показателей качества
В - Группа показателей фрагментациии
Г - Группа показателей стоимости

1) количество различных структурных подразделений, участвующих в бизнес- процессе
2) показатель текучести кадров
3) доход
4) организационная сложность бизнес- процесса
5) степень удовлетворенности клиентов.

Ответ: **А23Б5В14Г0**

6. Прочтите вопрос и запишите краткий ответ. Что такое маржинальная прибыль?
Ответ: **Маржинальная прибыль представляет собой разность между выручкой от реализации продукции и переменными затратами.**
7. Прочтите вопрос и запишите краткий ответ. Что такое КФУ?
Ответ: **КФУ-это критические факторы успеха, которые характеризуют собой наиболее важные стратегические цели предприятия.**
8.Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие методы не относятся к группе формализованных универсально-принципиальных методов?
а) система постоянного совершенствования «Кайдзен»
б) система менеджмента качества
в) методы функционально-стоимостного анализа бизнес-процессов
г) бенчмаркинг
д) методы имитационного и динамического моделирования
Ответ**: г**
9.Прочтите вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания (например: А1Б3В2Г4).Установите соответствие между группам методов/концепциями оптимизации бизнес-процессов при их «непрерывном пошаговом совершенствовании» и инструментами, к ним относящимися:

А – функционально-стоимостный анализ
Б – система постоянного совершенствования Кайдзен
В – методы общей целевой оптимизации
Г – методы причинно-следственного анализа

---

1) диаграмма Исикавы
2) метод устранения временных разрывов
3) функционально-структурная модель
4) система «Точно в срок»
5) метол 5 Почему?

Ответ: **А3Б45В2Г1**
10. Прочтите вопрос и запишите краткий ответ. Раскройте суть понятия «Бенчмаркинг»
Ответ**: Бенчмаркинг- это метод совершенствования бизнес -процессов, предусматривающий систематическую деятельность, направленную на поиск, оценку и обучение на лучших примерах ведения бизнеса,**

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

Положительным прохождением теста является балл-55

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который проводится в форме итогового тестирования в БРС в системе ДБО Академии.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для самоподготовки:

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

6.3. Критерии и шкала оценивания

Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |
| | | | | |

| Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию |
|---|
| 40 баллов |

Следовательно, формула расчета итогового результата студента за промежуточную аттестацию:

Результат итогового тестирования = Количество баллов за работу с тестом х 0,4

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и

самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной

аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.

- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в

тестах неправильные ответы.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / Г. Н. Бояркин, К. В. Кравченко; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 94 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683189 – Текст: электронный.

2. Прокофьев, С. Е. Государственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 248 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный

3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях Ч. 1: учебник и практикум для вузов/ Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях Ч. 2: учебник и практикум для вузов/ Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

5. Тельнов, Ю. Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами
: методология и технология: учебное пособие / Ю. Ф. Тельнов, И. Г. Фёдоров. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 208 с.: ил. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682237–Текст: электронный

6. Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении: монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов /
С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

2. Доступность государственных цифровых сервисов. Исследование/ под редакцией О. В. Линник, К. А. Ткачевой, М. В. Тумановой. – Москва: РАНХиГС, 2022.

3. Качество российского государственного управления: проблемы и приоритеты: монография / В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова, Ю. А. Тихомиров, А. Н. Старостина. – Москва: Дело (РАНХиГС), 2022

4.Концепция риск-ориентированного подхода в Счетной палате Российской Федерации (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 22.06.2021 №44К (1487). – Москва, 2021.

5. Костина, С. Н. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг: учебное пособие / С. Н. Костина, Г.А. Банных, Л. И. Воронина; под общей редакцией С. Н. Костиной; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019.

6.Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. – 30е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт,2022.

7. Практика применения проектного управления. – Москва: Аналитический Центр при Правительстве Российской Федерации, 2021.

8. Серенков, П.С. Методы менеджмента качества. Процессный подход / П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. – Минск: Новое знание; М: ИНФРА-М, 2019. – 441 с.

9. Сорочан, А. Оптимизатор бизнес- процессов. Лучшие инструменты управления для повышения эффективности / А. Сорочан; под редакцией К. Ананьевой. – Москва: Бомбора, 2019.

10. Тенденции цифровизации исполнительной власти в зарубежных странах: научно-практическое пособие/ Т. И. Чурсина, Н. Б. Крысенкова, Ф. А. Лещенков, Н. Ю. Трещетенкова; ответственный редактор А. Н. Пилипенко; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Инфотропик Медиа, 2021.

11. Цай, Е. Л. Управление изменениями: учебное пособие: [16+] /

12. Е. Л. Цай,
И. А. Шевчук, Д. В. Нехайчук. – 2-е изд. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 201 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695315 – Текст: электронный

### 8.3. Интернет-ресурсы

1. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации :офиц. Сайт [ Электронный ресурс ] – Режим доступа: : URL: https://digital.gov.ru/ru/contacts/.

2. Министерство экономического развития РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: http://www.economy.gov.ru.

3. Правительство РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gov.ru.

4.Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gks.ru/.

## 9. 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.Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: U: www.garant.ru.

2.Консультант Плюс: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.consultant.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.Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

7. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

## 8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”

### 8.1. Основная литература

1. Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / Г. Н. Бояркин, К. В. Кравченко; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 94 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683189 – Текст: электронный.

2. Прокофьев, С. Е. Государственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 248 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный

3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях Ч. 1: учебник и практикум для вузов/ Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях Ч. 2: учебник и практикум для вузов/ Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

9. Тельнов, Ю. Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами
: методология и технология: учебное пособие / Ю. Ф. Тельнов, И. Г. Фёдоров. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 208 с.: ил. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682237–Текст: электронный

10.Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении: монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов /
С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

2. Доступность государственных цифровых сервисов. Исследование/ под редакцией О. В. Линник, К. А. Ткачевой, М. В. Тумановой. – Москва: РАНХиГС, 2022.

3. Качество российского государственного управления: проблемы и приоритеты: монография / В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова, Ю. А. Тихомиров, А. Н. Старостина. – Москва: Дело (РАНХиГС), 2022

4.Концепция риск-ориентированного подхода в Счетной палате Российской
Федерации (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 22.06.2021 №44К (1487). – Москва, 2021.

5. Костина, С. Н. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг: учебное пособие / С. Н. Костина, Г.А. Банных, Л. И. Воронина; под общей редакцией С. Н. Костиной; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019.

6.Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. – 30е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт,2022.

7. Практика применения проектного управления. – Москва: Аналитический Центр при Правительстве Российской Федерации, 2021.

8. Серенков, П.С. Методы менеджмента качества. Процессный подход / П.С.
Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. – Минск: Новое знание; М: ИНФРА-М, 2019. – 441 с.

9. Сорочан, А. Оптимизатор бизнес- процессов. Лучшие инструменты управления для повышения эффективности / А. Сорочан; под редакцией К. Ананьевой. – Москва: Бомбора, 2019.

10. Тенденции цифровизации исполнительной власти в зарубежных странах: научно-практическое пособие/ Т. И. Чурсина, Н. Б. Крысенкова, Ф. А. Лещенков, Н. Ю. Трещетенкова; ответственный редактор А. Н. Пилипенко; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Инфотропик Медиа, 2021.

13. Цай, Е. Л. Управление изменениями: учебное пособие: [16+] / Е. Л. Цай,
И. А. Шевчук, Д. В. Нехайчук. – 2-е изд. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 201 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695315 – Текст: электронный

### 8.3 Интернет-ресурсы

1. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации :офиц. Сайт [ Электронный ресурс ] – Режим доступа: : URL: https://digital.gov.ru/ru/contacts/.

2. Министерство экономического развития РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: http://www.economy.gov.ru.

3. Правительство РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gov.ru.

4.Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gks.ru/.

## 9. 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.Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: U: www.garant.ru.

2.Консультант Плюс: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.consultant.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.Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

7. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-7.1. | Способен применять нормы антикоррупционного законодательства и институциональные механизмы контроля для выявления коррупционных рисков в органах публичной власти | ПКр-7.1 З-1. Знает правовые основы противодействия коррупции, их источники и порядок применения в органах публичного управления.<br>ПКр-7.1 З-2. Знает методы профилактики коррупционных рисков и правовые механизмы реализации антикоррупционной политики на региональном и муниципальном уровне.<br>ПКр-7.1 У-1. Умеет анализировать коррупционные риски, формулировать предложения и применять правовые меры их минимизации на практике.<br>ПКр-7.1 У-2. Умеет разрабатывать антикоррупционные |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | мероприятия, готовить документы и контролировать соблюдение установленных нормативных требований в сфере противодействия коррупции.<br>ПКр-7.1 Н-1. Владеет практическими приёмами документирования и мониторинга мер противодействия коррупции в органах публичного управления на региональном и муниципальном уровне. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
46 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
14 ак.час на лекции
28 ак.час на практические занятия.

- очно-заочная форма обучения:
22 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
6 ак.час на лекции
12 ак.час на практические занятия.

Б1.В.15 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне» изучается в 7 семестре по очной и в 9 по очно-заочной форме обучения после изучения дисциплин:
- Система государственного и муниципального управления.

- Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации
- Этика государственной и муниципальной службы.
- Противодействие коррупции.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Организационные основы противодействия коррупции | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 2 | Антикоррупционные запреты, ограничения и | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |
| Тема 4 | Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупци | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и в Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики | 6 | 1 | | | 2 | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 6 | Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федераци | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7 | Оценка коррупционных рисков. | 9 | 2 | | | 4 | | | | | | | 3 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 8 | Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах. | 8 | 1 | | | 2 | | | | | | | 5 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 28 | | | | | | | 26 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Организационные основы противодействия коррупции | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 2 | Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |
| Тема 4 | Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федераци | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, решение ситуационных задач |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики | 7 | | | | 1 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Тема 6 | Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач |
| Тема 7 | Оценка коррупционных | 8 | 1 | | | 1 | | | | | | | 6 | конспект лекций, устный опрос, подготовка |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | рисков. | | | | | | | | | | | | | сообщений |
| Тема 8 | Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах. | 9 | | | | 1 | | | | | | | 8 | конспект лекций, устный опрос, подготовка сообщений |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 6 | | | 12 | | | | | | | 50 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Организационные основы противодействия коррупции (ПКр-7.1)**

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 2. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации (ПКр-7.1)**

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. 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 (ПКр-7.1)**

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 (ПКр-7.1)**

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 5. Измерение уровня коррупции: межгосударственные и национальные методики (ПКр-7.1)**

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 (ПКр-7.1)**

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 (ПКр-7.1)**

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, включенных в перечень. Оценка коррупционных рисков. Управление коррупционными рисками.

**Тема 8. Мировой опыт борьбы с коррупцией в других государствах (ПКр-7.1)**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый

вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | КТ, которое может набрать студент | | |
| Контрольная точка 1 Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации. Решение кейса в командах | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 2 Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования. Решение кейса в командах | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 3 Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта НПА в командах | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 4 Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации Тест по темам 1-6 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 5 Активное участие в обсуждении вопросов по | 100 | 0,1 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| темам практических занятий | | | |
| Результат текущего контроля успеваемости | | 0,6 | 60 |
| Дополнительные баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах) | 100 | 0,2 | 20 |
| Всего дополнительных баллов | | | 20 |
| Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов | | | 80 |

Контрольная точка 1 – Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности, возлагаемые на государственных служащих законодательством Российской Федерации. Решение кейса в командах.

Контрольная точка 2 – Конфликт интересов. Порядок его предотвращения и урегулирования. Решение кейса в командах.

Контрольная точка 3 – Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта НПА в командах

Контрольная точка 4 – Виды и основания привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения по законодательству Российской Федерации. Тест по темам 1-6

Контрольная точка 5 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в научных мероприятиях (конференциях, круглых столах, конкурсах):

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.15 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, решение ситуационных задач.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

***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.

***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.

***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.

***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.

***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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование | Максимальное | Коэффициент веса | Результат контрольной |
|---|---|---|---|

| контрольной точки | количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | контрольной точки | точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 3 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 4 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 5 | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
***Типовое задание:***

**Задача 1.**

Государственный служащий, занимающий должность начальника отдела в министерстве, является учредителем ООО «СтройИнвест», которое участвует в тендере на проведение ремонтных работ в здании министерства. Служащий лично подписал документы о допуске компании к торгам.

Какие антикоррупционные запреты нарушены?

К каким видам ответственности может быть привлечен служащий?

Какие меры должен был принять служащий для соблюдения законодательства?

**Задача 2.**

Задание:

Подготовьте памятку для государственного служащего на тему «Соблюдение ограничений при получении подарков». Включите:

Правила принятия подарков в связи с протокольными мероприятиями.

Действия при невозможности отказа от подарка.

Порядок декларирования подарков.

**Задача 3.**

Задание:

Служащий управления образования участвует в комиссии по закупке учебников. Его супруга работает директором издательства «АБВ», подавшего заявку на участие в тендере.

Является ли данная ситуация конфликтом интересов?

Какие обязанности возникают у служащего?

Разработайте алгоритм его действий для урегулирования ситуации.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 2.**

***Типовое задание:***

**Задача №1**

Главный специалист отдела имущественных отношений муниципалитета А.И. Петров участвует в работе комиссии по передаче в аренду муниципального помещения. Среди претендентов на аренду – компания «Престиж», учредителем которой является его родной брат.

Задание:

Имеется ли в данной ситуации конфликт интересов?

Если да, то к какому виду конфликта интересов его можно отнести?

Каковы должны быть действия А.И. Петрова?

Какие меры должен принять представитель нанимателя?

**Задача №2**

Вы являйтесь кадровым работником государственного органа. Разработайте краткую памятку для государственных служащих на тему: «Как предотвратить конфликт интересов?». Памятка должна содержать не менее 4 практических рекомендаций.

**Задача 3.**

Начальник управления культуры региона Н.В. Семенова руководит работой по выделению грантов творческим коллективам. Один из претендентов на грант – театр-студия, художественным руководителем которого является ее взрослая дочь. Дочь не является зависимой от Н.В. Семеновой, проживает отдельно и ведет самостоятельную финансовую деятельность. Н.В. Семенова не уведомила о данном обстоятельстве представителя нанимателя, считая, что конфликта интересов нет, так как она «объективно оценивает все заявки».

Задание:

Допустила ли Н.В. Семенова нарушения?

Оцените ее аргументацию.

Опишите правильный порядок действий в данной ситуации.

Какое решение должна принять комиссия по урегулированию конфликта интересов, если факт станет известен?

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ – 3.**

***Типовые задания:***

**Задача 1.**

Проведите антикоррупционную экспертизу приведенного фрагмента проекта постановления главы муниципального образования:

«Утвердить перечень организаций, имеющих право на получение муниципальных грантов в сфере образования. Критерии отбора и распределение грантов осуществляет комитет по образованию в соответствии с внутренними регламентами».

Выявите коррупциогенные факторы в тексте.

Классифицируйте их по видам согласно Методике проведения антикоррупционной экспертизы.

Сформулируйте предложения по устранению выявленных недостатков.

**Задача 2.**

Подготовьте проект регламента проведения независимой антикоррупционной экспертизы для общественной организации «Гражданский контроль». Включите:

Этапы проведения экспертизы.

Требования к экспертам.

Форму заключения по результатам проверки.

Порядок направления результатов в органы власти.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ-4**

**Тестовое задание**

***1. К коррупции относятся:***

1. злоупотребление служебным положением
2. злоупотребление полномочиями
3. призыв к противоправным действиям
4. коммерческий подкуп
5. дача взятки
6. получение взятки
7. уход от ответственности

***2. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются:***

1. Правительством Российской Федерации
2. Президентом Российской Федерации
3. Генеральным прокурором Российской Федерации
4. Счетной палатой Российской Федерации

***3. Антикоррупционный стандарт устанавливает:***

1. последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения

2. перечень возможных действий гражданского служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными
3. нравственные основы служебного поведения гражданских служащих
4. единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности

***4.Непредставление гражданином при поступлении на государственную службу на должность руководителя государственного учреждения представителю нанимателя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является основанием для:***

1. отказа в приеме на государственную службу
2. привлечения к административной ответственности
3. привлечения к уголовной ответственности

***5. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности государственной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:***

1. влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ
2. влечет наложение дисциплинарного взыскания
3. не влечет никаких правовых последствий
4. накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

***6. Противодействие коррупции - деятельность по профилактике коррупции, борьбе с коррупцией, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений:***

1. федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий
2. федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий
3. федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации
4. федеральных органов государственной власти в пределах их полномочий

***7.Президент Российской Федерации в области противодействия коррупции:***

1. определяет основные направления государственной политик
2. устанавливает компетенцию федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых он осуществляет
3. лишает права занимать определенные должности государственной службы
4. утверждает перечень должностей, подверженных коррупционному риску
5. утверждает антикоррупционные стандарты

***8.Согласно Федеральному закону «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается:***

1. столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов оппонентов, или субъектов взаимодействия
2. ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства
3. ситуация, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение государственным или муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей

***9.Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений определяется:***

1. представителем нанимателя
2. комиссией по урегулированию конфликта интересов
3. Правительством Российской Федерации
4. Президентом Российской Федерации

***10. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной службы, входящие в соответствующий перечень, в течение двух лет после его увольнения с государственной службы:***

1. обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя государственного служащего по последнему месту его службы в десятидневный срок сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя государственного служащего по последнему месту его службы по решению комиссии по трудовым спорам
2. обязан сообщать о заключении такого договора в прокуратуру

3. не обязан сообщать о заключении такого договора в иные организации

***11. Профилактика коррупции – это деятельность:***

1. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
2. по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений
3. по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

***12. Федеральным законом «О противодействии коррупции» закреплены следующие меры по профилактике коррупции:***

1. антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
2. предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами
3. формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
4. развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
5. все перечисленные

***13. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов гражданский служащий обязан сообщить об этом:***

1. в органы безопасности
2. непосредственному начальнику
3. в подразделение по вопросам государственной службы и кадров

***14. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для государственных служащих:***

1. Обязанностью
2. Правом
3. Необходимостью

***15. За совершение коррупционных правонарушений юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации могут нести:***

1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства
2. граждане Российской Федерации и иностранные граждане
3. граждане Российской Федерации и лица без гражданства

4. только граждане Российской Федерации

***16. Борьба с коррупцией – это деятельность:***

1. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
2. по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений
3. по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

***17. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. совершенствование системы и структуры государственных органов, создание механизмов общественного контроля за их деятельностью
2. снижение финансовых бюджетных затрат при расширении спектра и объема оказываемых населению услуг
3. мониторинг, анализ и статистический учет коррупционных правонарушений
4. введение антикоррупционных стандартов
5. унификация прав государственных служащих, лиц, замещающих государственные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей
6. разработка, утверждение и реализация целевых и отраслевых программ, предложений и планов мероприятий

***18. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти
2. разработка эффективных систем нематериальной мотивации для кадров государственной службы
3. неукоснительное соблюдение принципов независимости судей и невмешательства в судебную деятельность
4. развитие механизмов общественной координации деятельности исполнительных органов государственной власти
5. совершенствование механизмов доступности информации о государственных служащих

***19. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. сокращение численности государственных служащих с одновременным привлечением на государственную службу квалифицированных специалистов
2. обеспечение государственной безопасности

3. повышение ответственности органов государственной власти и их должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции
4. формирование позитивного общественного мнения по отношению к государственной службе
5. оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах
6. снижение финансовых бюджетных затрат при расширении спектра и объема оказываемых населению услуг

***20. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. совершенствование организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции
2. совершенствование порядка прохождения государственной службы
3. создание системы профессиональной подготовки кадров для государственной службы
4. разработка и реализация массовых мероприятий, направленных на повышение престижа государственной службы
5. обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд

***21. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. устранение необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности
2. совершенствование механизмов доступности информации о государственных органах
3. совершенствование порядка использования государственного имущества, государственных ресурсов
4. разработка, утверждение и реализация целевых и отраслевых программ, предложений и планов мероприятий
5. разбирательство и разрешение антикоррупционных правонарушений
6. повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности государственных служащих

***22. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции не относятся:***

1. укрепление международного сотрудничества и развитие эффективных форм сотрудничества с правоохранительными органами в области противодействия коррупции

2. усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц
3. разработка эффективных систем нематериальной мотивации для кадров государственной службы
4. передача части функций государственных органов саморегулируемым организациям

***23. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:***

1. проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции
2. обеспечение соответствующих государственных гарантий соблюдения прав человека и гражданина
3. создание механизма взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов с общественными и парламентскими комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества
4. обеспечение государственной безопасности
5. принятие законодательных, административных и иных мер, направленных на привлечение государственных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению
6. формирование позитивного общественного мнения по отношению к государственной службе

***24. Гражданский служащий обязан уведомить о возникшем конфликте интересов:***

1. как только ему станет об этом известно
2. не позднее, чем через 3 дня
3. не позднее, чем через 10 дней
4. не обязан уведомлять

***25. О случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений государственный служащий:***

1. обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя)
2. обязан уведомлять органы прокуратуры
3. обязан уведомлять комиссию по урегулированию конфликта интересов
4. обязан обратиться в суд
5. не обязан уведомлять

***26. На физические лица может возлагаться ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации:***

1. уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная
2. административная, гражданско-правовая и дисциплинарная
3. административная и дисциплинарная
4. уголовная, административная и дисциплинарная

***27. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:***

1. публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
2. общедоступность гражданской службы для всех
3. неприкосновенность собственности
4. комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер
5. взаимодействие с общественными объединениями и гражданами
6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

***28. В случае, если гражданский служащий владеет ценными бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан:***

1. передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации
2. переоформить право владения ценными бумагами, акциями на ближайшего родственника
3. отказаться от права владения принадлежащими ему ценными бумагами, акциями

***29. Неуведомление государственным служащим о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является:***

1. Правонарушением
2. Проступком
3. правомерным поведением
4. ошибочным поведением
5. бездействием

***30. Неуведомление государственным служащим о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений может повлечь:***

1. его увольнение с государственной службы
2. перевод государственного служащего на иную должность
3. привлечение государственного служащего к уголовной ответственности

перевод государственного служащего в другой государственный орган

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия | |
|---|---|---|
| 85-100 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 65-84 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 55-64 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютерного оборудования и программного обеспечения.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который проводится в письменной форме. Обучающийся получает вопрос. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопрос.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к зачету

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 доходах, 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.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.
- **«Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.
- **«Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое

задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

– **«Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование компьютера и программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом

самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:
- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по подготовке реферата в виде социологического исследования*

Социологическое исследование является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем социологических исследований определяется программой дисциплины. Тему социологического исследования студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению исследования, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями,

изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание исследования. Социологическое исследование, как правило, должно содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) программа исследования – 2-3 стр.;
4) рабочий план-график – 1 стр.;
5) выводы – 2-3 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист для замечаний – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист исследования оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей исследования с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующий раздел.

В программе дается описание теоретической и методологической части исследования: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, выдвигаются гипотезы, описываются методы исследования.

В плане-графике в виде таблицы указываются основные виды работ, сроки выполнения.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате проведения исследования, анализируются полученные данные. Заключение должно кратко характеризовать достижение всех поставленных в программе гипотез.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно.

В приложения следует относить инструментарий сбора первичной социологической информации, а также статистической обработки полученной информации.

Оформление исследования:

1. Готовое социологическое исследование выкладывается в соответствующий

3. Файл WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст исследования, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

8. Текст должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

9. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20395-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581401

2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564508

3. *Куракин, А. В.* Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебник для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567419

*4.* Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565312

*5.* Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебник для вузов / И. С. Амиантова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19119-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567311

6. *Фоменко, Е. В.* Правовые основы противодействия взяточничеству : учебник для вузов / Е. В. Фоменко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20277-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569275

8.2. Дополнительная литература

1. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов М.: ЗерцалоМ, 2016.— 272 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52130.html

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. 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.

4. 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

5. Арчаков М.К. Политический экстремизм. Сущность, проявления, меры противодействия : монография / Арчаков М.К.. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 296 с. — ISBN 978-5-7996-0972-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65965.html

6. Балакирева Л.М. Правовая политика России в сфере противодействия терроризму: практикум / Балакирева Л.М.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69421.html

7. 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 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69403.html

8. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум М.: Юрайт, 2019. — 245 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/427522

9. 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 с. — ISBN 978-5-9516-0466-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/8075.html

10. 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 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27486.html

11. 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

12. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография / Ю. А. Нисневич. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия: Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5.

13. 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.

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

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. 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

2. 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.

3. 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.

4. Конвенция ООН о борьбе с незаконным захватом воздушных судов от 16 декабря 1970 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

5. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации от 23 сентября 1971 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

6. 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.

7. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

8. 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.

9. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма от 9 декабря 1994 г. Резолюция 49/60 ГА ООН // Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

10. Декларация, дополняющая Декларацию о мерах по ликвидации терроризма от 17 декабря 1996 г. Резолюция 51/210 ГА ОНН//Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

11. Итоговый документ Всемирного саммита 2005г. Раздел по терроризму.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

12. Венская Декларация и Программа действий. Материалы Всемирной конференции по правам человека. ГА ООН от 25 июня 1993 г.// Международное право. Сборник документов. - М., 2011.

13. Шанхайская конвенция о борьбе с терроризмом, сепаратизмом и экстремизмом от 15 июня 2001 г.// Собрания законодательства РФ. 2001. №41. Ст.3947.

14. 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.

15. 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.

16. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

17. "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.

18. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

19. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

20. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228,

21. 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.

22. 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.

23. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW.

24. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW

25. 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.

26. Федеральный закон № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изм. и доп.) от 19 мая 1995 г.// Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 . № 21. Ст. 1930.

27. Федеральный закон № 95-ФЗ «О политических партиях» (с изм. и доп.) от 11 июля 2001 г. // Собрание законодательства Российской федерации. 2011. №29. Ст. 2950.

28. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 05.03.1992 г. // Российская газета. 1992. №103.

29. 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.

30. 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.

31. 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

32. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 26.05.2008, N 21, ст. 2429.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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

8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.

3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.

5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.

6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.

7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.

8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 Противодействие экстремистской деятельности и терроризму

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная/ форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кускашев Дмитрий Валерьевич, к.и.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 Противодействие экстремистской деятельности и терроризму одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.2 | Умеет разрабатывать конкретные меры и стратегии противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности, включая реализацию эффективных механизмов контроля и профилактики на всех уровнях государственной и муниципальной службы | УК З-1. Знает причины и условия, способствующие экстремистской деятельности, и меры её профилактики.<br>УК З-2. Знает нормативные основы противодействия экстремизму и формы профилактической работы.<br>УК У-1. Умеет выявлять факторы риска и разрабатывать предложения по их устранению.<br>УК У-2. Умеет применять меры профилактики и взаимодействовать с компетентными органами. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-7.2 | Способен интерпретировать положения законодательства о противодействии экстремизму и терроризму и применять их при организации административных процессов для обеспечения правомерности управленческих действий. | ПКр-7.2 З-1. Знает правовые акты, регулирующие противодействие экстремизму и терроризму, их содержание и иерархию в системе права.<br>ПКр-7.2 З-2. Знает организационно-правовые меры обеспечения безопасности и порядок межведомственного взаимодействия в условиях экстремистских угроз.<br>ПКр-7.2 У-1. Умеет анализировать законодательные нормы о противодействии экстремизму, выявлять их применение в практических управленческих ситуациях.<br>ПКр-7.2 У-2. Умеет разрабатывать предложения по профилактике экстремизма, оформлять соответствующие документы и согласовывать их с компетентными органами.<br>ПКр-7.2 Н-1. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Владеет методами практической интерпретации правовых норм и документального оформления мер противодействия экстремистским проявлениям. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:
- очная форма обучения:
34 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
10 ак.час на лекции
20 ак.час на практические занятия
4 ак. час на аттестацию в период экзаменационных сессий
38 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения
20 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них
6 ак.час на лекции
10 ак.час на практические занятия
4 ак. час на аттестацию в период экзаменационных сессий
52 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.16 Противодействие экстремистской деятельности и терроризму изучается в 8-м семестре 4-го курса на очной форме обучения и в 9 семестре 5 курса на очно-заочной форме обучения.

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.24 Конституционное право, Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления. Дисциплина реализуется после изучения: Б.1.В.15 «Система противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровне», Б1.В.032 «Принятие и исполнение решений в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.11 «Оценка регулирующего воздействия».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 2 | Правовая основа | 8 | 2 | | | | | | | | | | | 4 | Опрос, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации | | | | | 2 | | | | | | | | тестирование кейс-задание |
| Тема 3 | Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 4 | Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской | 10 | 2 | | | 4 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. | 6 | - | | | 2 | | | | | | | 4 | Опрос, тестирование |
| Тема 6 | Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) террорист | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | 6 | Опрос, кейс-задание, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ических проявлений. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7 | Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма. | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 8 | Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде на основе социокультурного подхода. | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 10 | | | 20 | | | | 4 | | | 38 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политичес | 8 | 2 | | | - | | | | | | | | 6 | Опрос тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | кой жизни современного общества | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 3 | Организационные основы противодействия терроризму и экстремизму на современном этапе | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 4 | Система ситуационного реагирования на угрозы | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, тестирование кейс-задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | террористического характера в Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Информационно-аналитическое обеспечение деятельности общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. | 8 | 2 | | | - | | | | | | | 6 | Опрос тестирование |
| Тема 6 | Деятельность органов государственной власти и местного самоуправ | 8 | - | | | 2 | | | | | | | 6 | Опрос, кейс-задание, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ления по предупреждению (профилактике) террористических проявлений. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7 | Роль гражданского общества в противодействии идеологии экстремизма и терроризма. | 10 | - | | | 2 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Тема 8 | Профилактика экстре-мизма и терроризма в мо-лодежной среде на основе социокультурного подхода. | 10 | - | | | 2 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование кейс-задание |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 6 | | | 10 | | | | 4 | | | 52 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-политической жизни современного общества. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. УК-11.2 ПКр-7.2**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при

проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последовательность | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, кейс-задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Экстремизм и терроризм как реальность общественно-**

**политической жизни современного общества**

**Вопросы для опроса:**

1. Понятие экстремизма и терроризма.
2. Признаки экстремизма и терроризма.
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.**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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.

Тема **4. Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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**

**Вопросы для опроса:**

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.**

**Вопросы для опроса:**

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**

**Вопросы для опроса:**

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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,1 | 10 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

***Тема 2***

Контрольная точка 1 – выполнение работы и решение задач по теме: Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Составление структурно-логической схемы «Правовая основа общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации» с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование |

| | | |
|---|---|---|
| | | терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -1*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -1*

**КТ – 2.**

Контрольная точка 2 – выполнение работы и решение задач по теме: Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Составление структурно-логической схемы «Система ситуационного реагирования на угрозы террористического характера в Российской Федерации» с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |

| | | |
|---|---|---|
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -2*

*Критерии оценки выполнения структурно-логической схемы:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение всех заданий на оценку зачтено дает 50 баллов на КТ -2*

**КТ – 3.**

Контрольная точка 3

Составление структурно-логической схемы «Основные направления противодействия терроризму и экстремизму в РФ» с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации). Активное участие в обсуждении вопросов по теме практического занятия

*Критерии оценки выполнения* структурно-логической схемы*:*

Оценка «зачтено» ставится, если цель успешно достигнута, основные понятия выделены, есть схемы и графическое выделение особо значимой информации, работа выполнена в полном объёме.

Оценка «не зачтено» ставится, если – задание выполнено частично. Цель выполнения задания достигнута не полностью, многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.

*Выполнение структурно-логической схемы на оценку зачтено дает 25 баллов на КТ -3*

Критерии оценивания задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и | 0-20 | Детальное, последовательное описание |

| | | |
|---|---|---|
| раскрытие темы | | всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

*Выполнение задания на оценку 100 дает 25 баллов на КТ -3*

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости если нет, то пункт удалить*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование нормативно-правовых актов.*

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме (*зачет)* проводится в форме устного собеседования. Обучающийся получает 1-2 вопроса из перечня вопросов к зачету.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации: Вопросы к зачету

Перечень заданий для промежуточной аттестации:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости, если нет, то удалить*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования

преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата в виде социологического исследования;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников

литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке* ответа в рамках устного опроса.

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании ответа на вопросы по заданной теме составляют план,

подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

*Подготовка к защите и написанию презентации*

Подготовка к защите презентации направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

Требования к защите:

Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

В рамках изучения данного курса студентам предлагается самостоятельное изучение указанной основной литературы и нормативных актов. Систематическое изложение основной проблематики дисциплины осуществляется в ходе лекционных занятий.

На семинарских занятиях происходит отработка наиболее важных вопросов курса. Кейс-задание предполагает изучение нескольких источников по списку литературы нормативных актов, на основании применения норм которых и решается задача, обосновывается порядок применения правовой нормы.

В случае затруднений следует обратиться к комментариям соответствующих законов, кодексов, дополнительной справочной литературы.

Оформляя решение, важно излагать материал четко и логически последовательно, не пропуская определений ключевых для данной задачи понятий, а в конце мотивировочной части решения, обязательно приводится список используемой литературы. По итогу выполнения кейс-задания проводится защита полученных результатов в виде устного доклада и

визуализации полученных результатов в формате презентации.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кафтан, В. В. Противодействие терроризму : учебное пособие для вузов / В. В. Кафтан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00322-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583336 (дата обращения: 18.04.2026).

2. Противодействие экстремистской деятельности : учебное пособие для вузов / А.М. Будаев. — Москва : Издательство Норма, 2025. — 128 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Знаниум[сайт]

8.2. Дополнительная литература

1. Профилактика экстремизма в молодежной среде : учебное пособие для вузов / А. В. Мартыненко [и др.] ; под общей редакцией А. В. Мартыненко, Л. А. Потаповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16077-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539662 (дата обращения: 11.02.2025).

2. Константинов, В. В. Психология экстремизма и терроризма : учебное пособие для вузов / В. В. Константинов, Р. В. Осин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17251-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544991 (дата обращения: 11.02.2025).

3. Костенников, М. В. Организационно-правовые основы профилактики правонарушений органами внутренних дел : учебник для вузов / М. В. Костенников, И. А. Адмиралова, Е. В. Кашкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15013-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565947 (дата обращения: 11.02.2025).

4. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566416 (дата обращения: 11.02.2025).

5. Арчаков, М. К. Политический экстремизм: сущность, проявления, меры противодействия : монография / М. К. Арчаков ; под научной редакцией Ю. А. Ермакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 295 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564688 (дата обращения: 11.02.2025).

6. Фоменко, Е. В. Правовые основы противодействия терроризму. Уголовно-правовой и криминологический аспекты : учебник для вузов / Е. В. Фоменко, Ю. Н. Маторина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15527-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566690 (дата обращения: 11.02.2025).

### 8.3. 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) // СПС «Консультант плюс».

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 26.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025) // СПС «Консультант плюс».

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 28.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2025) // СПС «Консультант плюс».

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // СПС «Консультант плюс».

5. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

6. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

7. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ (ред. от 09.04.2026) "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" // СПС «Консультант плюс».

8. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

10. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О противодействии терроризму"// СПС «Консультант плюс».

11. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О безопасности"// СПС «Консультант плюс».

12. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О полиции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025) // СПС «Консультант плюс».

13. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 30.09.2024) "О прокуратуре Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

14. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// СПС «Консультант плюс».

15. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О системе государственной службы Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024) // СПС «Консультант плюс».

16. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 15.05.2024) "О противодействии экстремистской деятельности"// СПС «Консультант плюс».

17. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 02 июля 2021 года №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс»

18. Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 09 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» // СПС «Консультант плюс».

## 8.4 Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека

www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
http://www.garant.ru/ - Гарант

- ЭБС Лань http://e.lanbook.com
  ЭБС Znanium https://znanium.ru/
- ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17 Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, канд. соц. наук Е.А. Рак

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.19 Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.17 «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-4 | Способен моделировать административные процессы и процедуры, обеспечивающие эффективное осуществление полномочий органов государственного и муниципального управления | ПКс-4.4. | Способен адаптировать инструменты бережливых технологий для повышения эффективности деятельности органов публичной власти, моделировать процессы сокращения издержек и повышения качества услуг. | ПКс-4.4 З-1. **Знает** принципы бережливых технологий и правовые основы их внедрения в управленческую практику органов власти.<br>ПКс-4.4 З-2. **Знает** методы адаптации инструментов бережливого управления и порядок их применения в публичной сфере.<br>ПКс-4.4 У-1. **Умеет** выявлять резервы оптимизации управленческих процессов и предлагать меры по внедрению бережливых технологий.<br>ПКс-4.4 У-2. **Умеет** применять инструменты бережливых технологий при организации деятельности органов власти и документировать результаты.<br>ПКс-4.4 Н-1. **Владеет** навыками практического использования методов бережливого управления для повышения эффективности органов публичного управления. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,

- 36 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 44 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.17 «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» изучается в 6 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.17 «Государственная и муниципальная служба».

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий. | 17 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 9 | Опрос |
| 2 | Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса | 17 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 9 | Опрос |
| 3 | Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве | 17 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 9 | Опрос |
| 4 | Анализ лучших практик применения бережливых технологий в | 17 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 9 | Опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственном и муниципальном управлении | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | 4 | | | 36 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий. | 17 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 11 | Опрос |
| 2 | Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса | 17 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 11 | Опрос |
| 3 | Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве | 17 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 11 | Опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении | 17 | 2 | | | 4 | | | | | | | 11 | Опрос |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 8 | | | 16 | | | | 4 | | | 44 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий [ПКс-4.4]**

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 [ПКс-4.4]**

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 [ПКс-4.4]**

Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Технологии анализа проблем: пирамида проблем; граф связей; 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 [ПКс-4.4]**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.19 «Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>• 0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.17 Основы бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности организации. Предмет, цели, основные определения в сфере бережливых технологий.**

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1. Объясните, почему принципы бережливого производства, изначально созданные для промышленности, оказались применимы в сфере государственного и муниципального управления. В чем заключается это концептуальное сходство?

2. Что понимается под «ценностью» государственной услуги в концепции бережливых технологий, и кто является её конечным определителем?

3. Какова роль стандартизации в системе бережливых технологий и какой ключевой управленческий результат она обеспечивает?

4. Назовите и кратко охарактеризуйте не менее трех ключевых факторов, критически важных для успешного начала адаптации бережливых технологий в органе власти.

5. В чем состоит основное экономическое обоснование для внедрения бережливых технологий в деятельность бюджетного учреждения?

**Тема 2. Картирование процесса. Понятие ценности и потери процесса**

Вопросы для устного опроса:

1. Какой управленческий смысл заключается в картировании процесса и почему оно является отправной точкой для бережливых преобразований?

2. В чем заключается ключевое практическое различие между картой текущего, целевого и идеального состояния процесса?

3. Каковы основные принципы картирования потока создания ценности, которые обеспечивают его эффективность как инструмента анализа?

4. Как система 5С напрямую влияет на выявление и устранение основных видов потерь (муда) на рабочем месте?

5. Почему трансформация корпоративной культуры является не следствием, а обязательным условием успешного внедрения бережливых технологий и достижения качественных изменений?

6. Какие ключевые показатели эффективности (KPI) необходимо отслеживать на карте потока создания ценности для оценки успешности бережливых преобразований?

7. Как метод "теневого картирования" (shadow board) в системе 5С способствует снижению потерь времени и повышению производительности?

8. Почему карта идеального состояния процесса считается важным стратегическим инструментом, даже если её полная реализация недостижима в краткосрочной перспективе?

9. Каким образом производственная культура, основанная на принципах 5С, влияет на качество принимаемых управленческих решений?

10. Как взаимосвязаны между собой визуализация процессов, корпоративная культура и концепция бережливого управления?

**Тема 3. Принципы и инструментарий бережливого производства. Экономика затрат и потери в бережливом производстве**

Вопросы для устного опроса:

1. Как принципы бережливого производства напрямую влияют на экономику затрат и формирование себестоимости государственной услуги?

2. Каковы ключевые критерии корректной формулировки проблемы для последующего анализа с помощью инструментов бережливого производства?

3. В каких ситуациях для анализа проблемы целесообразно применять диаграмму Исикавы, а в каких — метод «5 почему», и в чем их принципиальное различие?

4. Какой инструмент статистического анализа наиболее эффективен для выявления наиболее значимых проблем, на которые следует направить усилия в первую очередь, и почему?

5. Каким образом система 5S выходит за рамки простой уборки и становится инструментом управления и повышения операционной эффективности?

6. Почему стандартизированная работа считается не ограничением для сотрудника, а основой для его профессионального развития и последующих улучшений процесса?

**Тема 4. Анализ лучших практик применения бережливых технологий в государственном и муниципальном управлении**

Вопросы для устного опроса:

1. Какие ключевые критерии следует использовать при анализе лучших практик применения бережливых технологий в госуправлении для оценки возможности их адаптации в своей организации?

2. Чем характеризуются успешные региональные практики

применения бережливых технологий и какие факторы обеспечивают их эффективное тиражирование в других субъектах РФ?

3. Как принцип «встроенного качества» (Jidoka) трансформирует подход к контролю в процессах оказания государственных услуг?

4. В чем заключается стратегическая роль лин-лидера в создании устойчивой системы предложений по улучшению (ППУ) и трансформации организационной культуры?

5. Почему анализ отраслевых практик бережливого производства в здравоохранении, образовании и судебной системе имеет особую ценность для муниципальных управленцев?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Активность на опросе по теме 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2. Активность на опросах по темам 2 и 3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 3. Активность на опросе по теме 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки 2:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках контрольной точки X коэффициент веса контрольной точки.

**Контрольная точка 2. Активность на опросах по темам 2 и 3**

Оценивается активность и инициативность обучающегося на опросах по темам 2 и 3.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат конкретного опроса, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Устный опрос по теме 2 | 0,5 |
| Устный опрос по теме 3 | 0,5 |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта в виде решения ситуационной задачи (практического задания).

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Практическое задание (ситуационная задача):

**Практическое задание 1. Представить диаграмму связей по заданию**

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.**

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки, предусмотренные курсом.
- **«Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.
- **«Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный.

Практическое задание выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.

- **«Зачтено (Р)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание выполнено полностью, но не оптимальным образом.
- **«Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с бережливыми технологиями, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.
- **«Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература


1. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568888
2. Царенко, А. С. Lean-менеджмент. «Бережливое мышление» в государственном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19841-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557225
3. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / под редакцией В. Я. Горфинкеля, Н. В. Родионовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14561-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560348

8.2. Дополнительная литература

1. Пособие для самостоятельного изучения: Производственная система Росатома. Базовый курс. — Текст : электронный // Росатом [сайт]. — URL: https://priargunsky.armz.ru/images/File/priargunsky/2023/PSR/Bazovyi_kurs.pdf

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);

- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.18 Интернет вещей

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)–составитель(и):**

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Лищук Инна Владимировна

**Заведующий кафедрой:**

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 № 08 от «8» апреля 2026 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точка

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

1.1 Дисциплина Б1.В.18 Интернет вещей обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции**** | **Код индикатора достижения компетенций**** | **Код образовательного результата**** |
|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.9 Умеет анализировать возможности применения технологий Интернета вещей в государственном и муниципальном управлении, моделировать их влияние на эффективность управленческих процессов и разрабатывать исследовательские выводы | ПКр-3.9 З-1. Знает концепцию интернета вещей и её возможное применение в государственном и муниципальном управлении.<br>ПКр-3.9 З-2. Знает методы анализа цифровых технологий и их влияние на эффективность управленческих процессов.<br>ПКр-3.9 У-1. Умеет выявлять возможности применения технологий интернета вещей в сфере публичного управления.<br>ПКр-3.9 У-2. Умеет моделировать влияние цифровых технологий на результативность управленческих решений.<br>ПКр-3.9 Н-1. Владеет навыками анализа перспектив внедрения технологий интернета вещей в государственное и муниципальное управление. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины Б1.В.18 Интернет вещей составляет 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:

- 14 часов лекций,
- 28 часов практических занятий;
- 26 часов самостоятельной работы;

Б1.В.18 Интернет вещей изучается по очно-заочной форме обучения в 6 семестре.

- 6 часов лекций,
- 6 часов практических занятий;
- 56 часов самостоятельной работы;

## 3. Содержание и структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Интернет вещей и промышленный интернет вещей. | 23 | 4 | | | **9** | | | | | | | | **8** | Т, О |
| Тема 2 | Цифровые двойники и виртуальные профили. Технологии VR/AR | 21 | 4 | | | 9 | | | | | | | | 8 | Т, О, Практическая работа |
| Тема 3 | Умный город | 26 | 6 | | | 10 | | | | | | | | 10 | Т, О, Практическая работа |
| | Консультация | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого** | | 72 | 14 | | | 28 | | | | | | | | 26 | |

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Интернет вещей и промышленный интернет вещей. | 22 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 18 | Т, О |
| Тема 2 | Цифровые двойники и виртуальные профили. Технологии VR/AR | 22 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 18 | Т, О, Практическая работа |
| Тема 3 | Умный город | 24 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 20 | Т, О, Практическая работа |
| | Консультация | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | Зачет | |
| **Итого** | | 72 | 6 | | | 6 | | | | | | | 56 | |

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 заполняемы

## Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Интернет вещей и промышленный интернет вещей [ПКр-3.9]**

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 Технологии VR/AR [ПКр-3.9]**

Цифровые двойники и виртуальные профили Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

**ТЕМА 3. Умный город [ПКр-3.9]**

Умный город. Показатели развития. Умный город Калининград. Стратегия в области цифровой трансформации отраслей экономики социальной сферы и государственного управления Калининградской области.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине «Интернет вещей» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Практическая работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия, требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | ● **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>● **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, содержащий некоторые |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>● **1-54 балов** ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>● **0 баллов** ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для тради-ционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Интернет вещей используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): тестирование, практическое задание, опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Интернет вещей и промышленный интернет вещей [ПКр-3.9].**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

В каком направлении развивается современная промышленность благодаря технологиям IoT?

Инструкция: Выберите правильный ответ.

a) Увеличение ручной сборки изделий

b) Сокращение затрат на исследования рынка

c) Повышение автоматизации и эффективности производств

d) Минимизация инвестиций в модернизацию

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между определениями и терминами.

Инструкция: установите соответствие между определениями и терминами

| | |
|---|---|
| 1 Интернет вещей (IoT)) | А) Система взаимосвязанных физических объектов, оборудованных встроенными технологиями для взаимодействия с внутренней средой и внешним миром. |
| 2.Датчик температуры | Б) Доставка продуктов питания и посылок без участия человека. |
| 3 Автономный робот-доставщик | В) Постоянный мониторинг температурных показателей. |

Вопрос на установление последовательности.

Определите последовательность уровней абстрагирования информации:

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

A) Данные

B) Информация

C) Знания

D) Метазнание

Вопрос с развернутым ответом.

Что подразумевают под термином «Big Data»?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Для чего применяется компьютерное зрение?

1. Процесс передачи информации от одного объекта к другому
2. Процесс планомерного изменения содержания или форм представления информации
3. Процесс взаимодействия носителя информации и внешней среды
4. Процесс организации сохранности информации

**Тема 2. Цифровые двойники и виртуальные профили. Технологии VR/AR. Контрольная точка 1 [ПКр-3.9].**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных функций являются основными для информационных систем в сфере государственного управления?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обеспечение полноты, достоверности и оперативности информации.

б) Автоматизация процессов научных исследований и проектирования.

в) Создание развлекательного контента для граждан.

г) Поддержка принятия управленческих решений.

Вопрос на соответствие.

Соотнесите понятия математической логики и их характеристики.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1. Соотнесите понятия математической логики и их характеристики:

| | |
|---|---|
| 1.Сбор данных | А) Представление результата в удобной графической форме |
| 2.Моделирование | Б) Создание цифровой модели объекта |
| 3.Визуализация | В) Накопление и анализ информации о физическом объекте. |

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов жизненного цикла IoT-продукта.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

A. Выпуск обновления

B. Отладка и устранение ошибок

C. Запуск пилотного проекта

D. Постановка целей и маркетинг

Вопрос с развернутым ответом.

Что такое цифровой двойник города?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Для чего применяется компьютерное зрение?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

1.Распознавание речи.

2. Автоматическое чтение текста.

3. Определение объектов на изображениях.

**Тема 3. Умный город. Контрольная точка 2 [ПКр-3.9]**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие возможности открывает развитие 5G для индустрии IoT?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

a) Быстрая передача крупных пакетов данных

b) Возможность подключения большего числа устройств

c) Совершенствование автономного вождения автомобилей

d) Всё перечисленное

Вопрос на соответствие.

Соотнесите понятия между элементами памяти и их характеристиками.

Инструкция: установите соответствие между элементами двух

столбцов.

Соотнесите понятия между элементами памяти и их характеристиками:

| | |
|---|---|
| 1.Умные мусорные баки | А) Регулируют яркость света в зависимости от времени суток и погодных условий. |
| 2.Умные фонари | Б) Самостоятельно сигнализируют о заполнении мусором и привлекают уборочную технику. |
| 3.Умные остановки общественного транспорта | В) Предоставляют пассажирам информацию о расписании автобусов и маршрутах передвижения. |

Вопрос на установление последовательности.

Правильно расставьте этапы процесса перехода к «умному городу»:

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

Правильно расставьте этапы процесса перехода к «умному городу»:

A. Внедрение элементов «умного освещения»

B. Создание централизованного центра управления данными

C. Начало эксперимента с отдельными проектами IoT

D. Полноценное внедрение концепции «умного города»

Вопрос с развернутым ответом.

Для чего предназначены служебные (сервисные) программы?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Что является основной целью искусственного интеллекта?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

Что является основной целью искусственного интеллекта?

1. Замена человека машинами.

2. Улучшение эффективности процессов путем автоматизации.

3. Исследование космоса.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Цифровые двойники и виртуальные профили Контрольная точка 1. | 100 | 0,3 | 30 |
| Умный город Контрольная точка 2. | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

**Контрольная точка 1. Умный дом.**

Подготовить проект Умный город  (презентация, реферат).

Итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Практическое задание 1 | 0,3 |

**Контрольная точка 2.  Умный город.**

Подготовить проект Умный город Калининград (презентация, реферат), используя Стратегию цифровой трансформации г Калининграда, показателей Умного города, данных и информации государственных органов, новостей, отчетов и др.

При этом итоговая оценка по контрольной точке рассчитывается как результат защиты конкретного задания, умноженный на его весовой коэффициент:

| Задание | Вес задания в контрольной точке |
|---|---|
| Практическое задание 2 | 0,3 |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачет проводится в устной форме. Обучающийся получает тестовое задание, включающее 20 вопросов, кейс заданий. Получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Перечень проверочных вопросов:

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):*

1. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.
2. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
3. Стратегия цифровой трансформации г Калининграда.
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
8. Технология 5G: особенности и преимущества использования.
9. Цифровая экономика: стратегия, обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ.
10. Цифровая экономика и современные технологические тренды.
11. Цифровая трансформация бизнеса и новые рынки.
12. Интернет вещей и промышленный интернет вещей: понятие, современные тренды и тенденции развития в цифровом обществе.
13. Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации экономики, умных городов.
14. Стратегии в области трансформации отраслей экономики, социальной сферы, и государственного управления.
15. Умный город Калининград по показателям IQ умных городов.
16. Цифровая трансформация городского управления г. Калининграда (5 индикатора)
17. Применение робототехники в здравохранении.
18. Применение робототехники и сенсорики в сельском хозяйстве,
19. Применение робототехники в жизненных ситуациях. (примерочные одежда, дизайн квартиры.)
20. Применение робототехники культуре, искусстве, музеях, архитектуре и т.д

## 6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по сто балльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- «Неудовлетворительно/ Не зачтено (F)» (0-54 балла): ответ

отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса. Практическое задание (при его наличии) не выполнено или выполнено неверно, студент не смог продемонстрировать даже базовые навыки работы с программным обеспечением, предусмотренные курсом.

● «Удовлетворительно (E)/ Зачтено (P)» (55-64 балла): ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи. Практическое задание (при его наличии) выполнено с значительными трудностями, с грубыми ошибками, требующими постоянных подсказок; действия носят хаотичный характер, отсутствует понимание последовательности операций.

● «Хорошо (D) / Зачтено (P)» (65-74 балла): ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный. Практическое задание (при его наличии) выполнено частично, студент справляется с базовыми операциями, но допускает ошибки в более сложных задачах, не может самостоятельно устранить возникающие проблемы.

● «Хорошо (C) / Зачтено (P)» (75-84 балла): ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров, формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей. Практическое задание (при его наличии) выполнено полностью, но не оптимальным образом; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.

● «Отлично (B) / Зачтено (P)» (85-94 балла): ответ исчерпывающий,

точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом. Практическое задание (при его наличии) выполнено уверенно и правильно, студент демонстрирует твердые навыки работы с программным обеспечением, способен самостоятельно найти и исправить допущенную неточность.

● «Отлично (А) / Зачтено (Р)» (95-100 баллов): ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса. Практическое задание (при его наличии) выполнено безупречно и эффективно, с применением продвинутых методов работы; студент демонстрирует глубокое понимание логики программных инструментов и может аргументировать выбранный способ решения задачи.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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 повторения: 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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

— *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509820

— *Астапчук, В. А.* Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебное пособие для вузов /В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст :электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514213

8.2 Дополнительная литература

— 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/519464

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

— 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/

8.4. Интернет-ресурсы

— Цифровая трансформация. Быстрый старт (онлайн-курс): https://stepik.org/course/89635/promo

— Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://ru.wikipedia.org

— 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

## 9. **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».

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.19 Междисциплинарная курсовая работа

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Федоров Арсений Вадимович, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.19 Междисциплинарная курсовая работа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.19 Междисциплинарная курсовая работа обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.5. | Умеет проводить комплексный анализ деятельности органов государственного управления и местного самоуправления, интерпретировать нормы законодательства и формулировать научно обоснованные выводы. | ПКр-3.5 З-1. Знает методы комплексного анализа деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.<br>ПКр-3.5 З-2. Знает основы правового анализа законодательства и его применения в исследовательских работах.<br>ПКр-3.5 У-1. Умеет проводить анализ нормативных актов и деятельности органов власти, формулируя обоснованные выводы.<br>ПКр-3.5 У-2. Умеет использовать междисциплинарные подходы для |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | исследования проблем государственного и муниципального управления. ПКр-3.5 Н-1. Владеет навыками подготовки комплексной исследовательской работы с использованием междисциплинарных методов анализа. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

1 з.е., 36 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

10 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов практических занятий,

2 часа консультаций.

22 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

10 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов практических занятий,

2 часа консультаций.

22 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.17 Междисциплинарная курсовая работа изучается в 5 семестре по очной и очно-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).

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Методологический аппарат исследования | **8** | | | | **2** | | | | | | | | **6** | Защита элемента курсовой работы |
| Тема 2. | Характеристика объекта и | **8** | | | | **2** | | | | | | | | **6** | Защита элемента курсовой работы |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | предмета исследования | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Противоречия и проблема исследования | **8** | | | | **2** | | | | | | | **6** | Защита элемента курсовой работы |
| Тема 4. | Подходы к решению проблемы исследования | **6** | | | | **2** | | | | | | | **4** | Защита элемента курсовой работы |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | **2** | **4** | | | | **Курсовая работа** |
| **Итого** | | **36** | **16** | | | **8** | | | **2** | **4** | | | **22** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Методологический аппарат исследования | **8** | | | | **2** | | | | | | | | **6** | Защита элемента курсовой работы |
| Тема 2. | Характеристика объекта и предмета исследования | **8** | | | | **2** | | | | | | | | **6** | Защита элемента курсовой работы |
| Тема 3. | Противор | **8** | | | | **2** | | | | | | | | **6** | Защита элемента |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ечия и проблема исследования | | | | | | | | | | | | | курсовой работы |
| Тема 4. | Подходы к решению проблемы исследования | **6** | | | | **2** | | | | | | | **4** | Защита элемента курсовой работы |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | **2** | **4** | | | | **Курсовая работа** |
| **Итого** | | **36** | **16** | | | **8** | | | **2** | **4** | | | **22** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Методологический аппарат исследования ПКр-3.5.**

Объект исследования. Предмет исследования. Цель. Задачи исследования.

Написание соответствующей части курсовой работы.

**ТЕМА 2. Характеристика объекта и предмета исследования ПКр-3.5.**

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 ПКр-3.5.**

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 ПКр-3.5.**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

| **5.** 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 |

**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.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

– защита курсовой работы.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4.

При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации – 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: защита элемента курсовой работы

5.2. Типовые 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 …)

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

**Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля**

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки, который отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Контрольная точка 1. Методологический аппарат исследования | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 2. Проблемы и противоречия предмета исследования | 100 | 0,4 | 40 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты курсовой работы

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.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

При написании курсовой работы рекомендуется использовать методическое пособие разработанные кафедрой.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. 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.

### 8.2. 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

**8.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

Не используются.

**8.5. 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 |

**8.6. 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 |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Голосов П.Е., кандидат технических наук, заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 | Способен планировать управленческие решения, определять этапы их реализации, оценивать доступные ресурсы и ограничения, идентифицировать риски и допущения, обосновывать приоритеты, формировать реалистичный график и базовые показатели контроля исполнения | УК-2.1 З-5. Знает современные цифровые технологии (искусственный интеллект, машинное обучение, большие данные, интернет вещей, цифровые двойники, квантовые технологии, блокчейн, VR/AR) и их роль как ресурсов и ограничений при планировании управленческих решений в государственном и муниципальном управлении.<br>УК-2.1 З-6. Знает методы управления цифровой репутацией, стандарты информационной безопасности (триада ИБ, SIEM-системы, репутационные сервисы), а также принципы работы разговорных ботов (на платформе DialogFlow) и гибкие методологии (Scrum, Канбан) для определения этапов и показателей контроля исполнения решений.<br>УК-2.1 У-5. Умеет идентифицировать риски и допущения при планировании управленческих решений, связанные с киберугрозами, ограничениями технологий (например, точность нейросетей, защита облачных |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | сервисов) и динамикой цифровой репутации организации.<br>УК-2.1 У-6. Умеет обосновывать приоритеты и формировать реалистичный график реализации управленческих решений с использованием инструментов анализа данных (включая нейросетевые библиотеки типа TensorFlow) и практик бережливого производства. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.ч

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

16 ак.ч. лекций;

52 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;

4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Место дисциплины в структуре образовательной программы: изучается в 1 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Все формы обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос |
| 2 | Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос |
| 3 | Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос Реферат |
| 4 | Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос Реферат |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | безопасности | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 6 | Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос Реферат |
| 7 | Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 8 | Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 9 | Трема 9. Гибкие методологии управления проектами | 7 | | 1 | | | | | | | | | 6 | Опрос Реферат |
| 10 | Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | 7 | | 1 | | | | | | | | | 6 | Опрос |
| 11 | Тема 11. Введение в искусственный интеллект | 8 | | 2 | | | | | | | | | 6 | Опрос Реферат |
| 12 | Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow | 12 | | 4 | | | | | | | | | 8 | Опрос |
| 13 | Тема 13. Итоговое задание по чат-боту | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Опрос Тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 180 | | | | | | | | 4 | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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) [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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? [УК-2.1]**

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

**ТЕМА 11. Введение в искусственный интеллект [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

Итоговое задание по чат-боту состоит из двух практических частей:
создание, настройка и публикация собственного бота;
оценивание ботов коллег.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Информационные технологии в управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
- Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный

ответ.

- Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа. | Ответ считается верным если: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа с развернутым ответом | | 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Лабораторная работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | • **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | предоставил отчёт, содержащий некоторые отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **1-54 балов** ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>• **0 баллов** ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, Тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

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»**.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Опрос по темам 1,2, 3, 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 2. Опрос по темам 5,6,7,8 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3. Опрос по темам 9,10,11 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 4. Опрос по теме 12. Тестирование | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к 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

## 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

**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 | Практическое задание по теме 13 | 30 |
| **Итого** | | **70** |

***Каждый из тестов текущего контроля знаний***, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

**Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины**

| **Контрольные мероприятия** | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|
| Итоговые тесты по темам 1-12 | 40 |
| Практическое задание по чат-боту | 30 |
| Итоговый тест | 30 |

6.4. Для решения задача в рамках зачёта обучающемуся необходимо использование компьютера и указанного в задании программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература


1. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586194
2. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18107-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583591


8.2. Дополнительная литература


1. 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. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-4263-0722-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145460.html

2. Изюмов А.А. Компьютерные технологии в науке и образовании : учебное пособие / Изюмов А.А., Коцубинский В.П.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 150 с. — ISBN 978-5-4332-0024-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/13885.html
3. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) : учебное пособие / Ф. И. Шарков. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 260 с. — ISBN 978-5-394-02257-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85315.html

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант-Плюс».
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 «Процессы жизненного цикла программных средств»
5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих
6. Указ Президента РФ № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Голосов П.Е., кандидат технических наук, заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС

**Заведующий кафедрой:**

Карама Л.Л., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции ** ** | **Наименование компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 | Способен планировать управленческие решения, определять этапы их реализации, оценивать доступные ресурсы и ограничения, идентифицировать риски и допущения, обосновывать приоритеты, формировать реалистичный график и базовые показатели контроля исполнения | УК-2.1 З-7. Знает составляющие цифровой репутации (цифровой след, цифровая тень, цифровое облако), методы сегментации сетевой целевой аудитории (включая универсальную методику 5G), а также алгоритм управления репутацией (мониторинг, работа с негативом и позитивом, SERM) как ресурс и ограничение при планировании управленческих решений.<br>УК-2.1 З-8. Знает нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети, правила сетевого этикета, критерии оценки эффективности работ по управлению репутацией (KPI, временные и ресурсные затраты), а также основы гибких методологий (Scrum, Канбан) для формирования этапов и графика реализации решений.<br>УК-2.1 У-7. Умеет идентифицировать риски и допущения при планировании управленческих решений, связанные с киберугрозами (триада ИБ, SIEM-системы), репутационными атаками, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | использованием ботов и проблемами распознавания негатива на чужих сетевых площадках. УК-2.1 У-8. Умеет обосновывать приоритеты и формировать реалистичный график контроля исполнения решений, применяя инструменты мониторинга (ручного и автоматизированного), тактики удаления/выдавливания негатива, а также методы SERM и контекстной рекламы для управления репутацией в поисковой выдаче. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.ч

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

16 ак.ч. лекций;

52 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся;

4 ак.ч на аттестацию в период экзаменационных сессий

Место дисциплины в структуре образовательной программы: изучается в 1 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Все формы обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос |
| 2 | Тема 2. Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос |
| 3 | Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос Реферат |
| 4 | Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной | 4 | | 1 | | | | | | | | | | 3 | Опрос Реферат |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | безопасности | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 6 | Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос Реферат |
| 7 | Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 8 | Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность | 3 | | 1 | | | | | | | | | 2 | Опрос |
| 9 | Трема 9. Гибкие методологии управления проектами | 7 | | 1 | | | | | | | | | 6 | Опрос Реферат |
| 10 | Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | 7 | | 1 | | | | | | | | | 6 | Опрос |
| 11 | Тема 11. Что такое цифровая репутация | 8 | | 2 | | | | | | | | | 6 | Опрос Реферат |
| 12 | Тема 12. Целевая аудитория в сети | 12 | | 4 | | | | | | | | | 8 | Опрос |
| 13 | Тема 13. Стратегия управления цифровой репутацией | 6 | | | | | | | | | | | 6 | Опрос Тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 180 | | | | | | | | 4 | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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) [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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? [УК-2.1]**

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 [УК-2.1]**

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 «флешмоб 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 [УК-2.1]**

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».

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Информационные технологии в управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
- Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый

вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

- Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа. | Ответ считается верным если: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа с развернутым ответом | | 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Лабораторная работа | Следуйте инструкциям в методических указаниях для получения результата, соответствующего эталонному. | 1. Ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению работы.<br>2. Следуя инструкциям, выполните действия требуемые для каждой задачи работы, документируя процесс в текстовом документе – отчёте о выполнении работы.<br>3. Получившийся отчёт загрузите на проверку в соответствующих элемент курса в СДО, убедитесь, что состояние ответа на задание изменилось на «Отправлено на проверку». | • **85-100 баллов** ставится в случае, если обучающийся предоставил отчёт, соответствующий указанным в задании требованиям (т.е. результат соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **55-84 балла** ставится в случае, если обучающийся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | предоставил отчёт, содержащий некоторые отклонения от указанных в задании требованиях (например, часть, но не более 30% задач, не выполнена или результат их выполнения не соответствует ожидаемому) и успешно защитил работу в установленный срок.<br>• **1-54 балов** ставится в случае, если отчёт не содержит результатов решения более чем 30% задач.<br>• **0 баллов** ставится в случае, когда выявлен подлог авторства работы (при условии, что обучающийся не предоставил удовлетворительного объяснения выявленным фактам плагиата или использованию генеративных моделей); задание не было предоставлено (отправлено на проверку) в срок без уважительной причины; результат выполнения задания не был защищён в установленный срок. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения положительной оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично») может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации; в таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, Тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

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

**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, предыстория, отслеживание развития конфликта.
Прогнозирование действий.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Опрос по темам 1,2, 3, 4 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 2. Опрос по темам 5,6,7,8 | 100 | 0,2 | 20 |
| Контрольная точка 3. Опрос по темам 9,10,11 | 100 | 0,1 | 10 |
| Контрольная точка 4. Опрос по теме 12. Тестирование | 100 | 0,2 | 20 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения заданий обучающемуся необходимо использовать компьютер и программное обеспечение.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

**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

## 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

**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 | Практическое задание по теме 13 | 30 |
| **Итого** | | **70** |

***Каждый из тестов текущего контроля знаний***, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

**Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины**

| **Контрольные мероприятия** | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|
| Итоговые тесты по темам 1-12 | 40 |
| Практическое задание по чат-боту | 30 |
| Итоговый тест | 30 |

6.4. Для решения задача в рамках зачёта обучающемуся необходимо использование компьютера и указанного в задании программного обеспечения.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586194
2. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18107-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583591

8.2. Дополнительная литература

1. 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. — 2-е изд. — Москва : Московский

педагогический государственный университет, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-4263-0722-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145460.html
2. Изюмов А.А. Компьютерные технологии в науке и образовании : учебное пособие / Изюмов А.А., Коцубинский В.П.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 150 с. — ISBN 978-5-4332-0024-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/13885.html
3. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) : учебное пособие / Ф. И. Шарков. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 260 с. — ISBN 978-5-394-02257-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85315.html

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант-Плюс».
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 «Процессы жизненного цикла программных средств»
5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих
6. Указ Президента РФ № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) :**

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

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
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 информационно-справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-2 | 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 | ПКс-2.2 | Характеризует организационные основы и структуру государственных внебюджетных фондов, объясняет их целевое назначение, оценивает роль в реализации социальной и экономической политики и влиянии на межбюджетное перераспределение ресурсов | ПКс-2.2 З-1. Знает правовые основы контрактной системы и порядок организации государственных и муниципальных закупок.<br>ПКс-2.2 З-2. Знает методы анализа эффективности закупочной деятельности и критерии оценки её результативности.<br>ПКс-2.2 У-1. Умеет анализировать процессы закупок и выявлять риски, влияющие на достижение поставленных целей.<br>ПКс-2.2 У-2. Умеет использовать инструменты повышения прозрачности и конкурентности закупочных процедур.<br>ПКс-2.2 Н-1. Владеет навыками оценки результативности закупок и подготовки предложений по совершенствованию контрактной системы. |
| | ПКс-2 | ПКс-2 Способен использовать эффективные методы управления государственными и муниципальным | ПКс-2.3 | Способен объяснить принципы, процедуры и методы организации закупочной | ПКс-2.3 З-1. Знает правовые основы контрактной системы и порядок организации государственных и муниципальных закупок. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | и (в том числе, инвестиционным и) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также оценивать их эффективность | | деятельности органов власти, сопоставляет различные модели управления закупками, оценивает их эффективность для обеспечения экономии бюджетных средств и качества предоставляемых услуг | ПКс-2.3 З-2. Знает методы анализа эффективности закупочной деятельности и критерии оценки её результативности. ПКс-2.3 У-1. Умеет анализировать процессы закупок и выявлять риски, влияющие на достижение поставленных целей. ПКс-2.3 У-2. Умеет использовать инструменты повышения прозрачности и конкурентности закупочных процедур. ПКс-2.3 Н-1. Владеет навыками оценки результативности закупок и подготовки предложений по совершенствованию контрактной системы. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 10 ак.час. лекций,
- 20 ак.час. практических занятий,

по очно-заочной форме обучения:

- 6 ак.час. лекций,
- 10 ак.час. практических занятий,

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками изучается в 8 (по очной форме) или 9 (по очно-заочной форме) семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Общая характеристика системы государственных и муниципальных закупок РФ. Цели, задачи и принципы государственных и муниципальных закупок. Место государственных и муниципальных | 4 | | | | 1 | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | закупок в Российской экономике | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Предмет, цели, основные понятия контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Международный опыт организации государственных закупок. История развития государственных закупок в России. Развитие системы закупок в России в настоящее время в условиях единого экономического пространства. Механизмы оптимизации и повышения | 5 | | | | 1 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | эффективности закупочного процесса. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Нормативная правовая база осуществления для закупок государственных и муниципальных нужд. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса, финансовый контроль системы закупок. Виды правонарушений в сфере закупок | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Антимонопольное регулирование закупок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство | 4 | | | | 2 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | повышения эффективности расходования бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 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, регулирующих осуществление государственных закупок товаров, работ, услуг. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Особенности осуществления закупочной деятельности. | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг. | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот | 3 | | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Планирование закупок, план-график закупок. Особенности осуществления планирования закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки. Обоснование начальной максимальной цены контракта | 5 | 1 | | | 2 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Тема 9. Мониторинг, аудит в сфере государственных закупок, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 10 | Тема 10. Электронный конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись. Электронный запрос котировок. Осуществление закупок у единственного поставщика. | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 11 | Тема 11. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации. | 5 | 1 | | | 2 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 12 | Тема 12. Закрытые способы закупок. Цели и особенности их проведения. | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Тема 13. Контрактный управлявший и контрактная служба заказчика. Функции контрактной службы. Локальные акты, регламентирующие управление и функционирование закупок товаров, работ, услуг в организации. Функции комиссии по осуществлению закупок, полномочия председателя и членов комиссии. | 3 | | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 14 | Тема 14. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Виды правонарушений. Виды ответственности за нарушение нормативных правовых актов в сфере закупок. Административная ответственность. Новеллы | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | законодательства в сфере закупок. | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Тема 15.Понятие государственного муниципального контракта. Цифровой контракт как один из способов оптимизации закупочного процесса. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Существенные условия контракта. Предмет контракта. Идентификационный код закупки. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ | 3 | | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |
| 16 | Тема 16. Закупка подрядных работ (практические аспекты). Особенности составления технического задания и приемки работ по контракту. Особенности осуществления закупки вычислительной техники | 4 | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и IT - технологий. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | 4 | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 10 | | | 20 | | | | | 4 | | 38 | |

*Очная-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Общая характеристика системы государственных и | 5 | | | | 1 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальных закупок РФ. Цели, задачи и принципы государственных и муниципальных закупок. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Предмет, цели, основные понятия контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология | 5 | | | | 1 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Международный опыт организации государственных закупок. История развития государственных закупок в России. Развитие системы закупок в России в настоящее время в | 5 | | | | 1 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | условиях единого экономического пространства. Механизмы оптимизации и повышения эффективности закупочного процесса. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Нормативная правовая база осуществления для закупок государственных и муниципальных нужд. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса, финансовый контроль системы закупок. Виды правонарушений в сфере закупок | 5 | | | | 1 | | | | | | | 4 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Тема 5. Антимонопольное регулирование закупок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 6 | 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, регулирующих осуществление государственных закупок товаров, работ, услуг. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отдельными видами юридических лиц». Особенности осуществления закупочной деятельности. Положение о закупке товаров, работ, услуг. | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Планирование закупок, план-график закупок. Особенности осуществления планирования закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки. | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Обоснование начальной максимальной цены контракта | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Тема 9. Мониторинг, аудит в сфере государственных закупок, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 10 | Тема 10. Электронный конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись. Электронный запрос котировок. | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 11 | Тема 11. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации. | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 12 | Тема 12. Закрытые способы закупок. Цели и особенности их проведения. | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Осуществление закупок у единственного поставщика. | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Тема 13. Контрактный управлявший и контрактная служба заказчика. Функции контрактной службы. Локальные акты, регламентирующие управление и функционирование закупок товаров, работ, услуг в организации. Функции комиссии по осуществлению закупок, полномочия председателя и членов комиссии. | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 14 | Тема 14. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Виды правонарушений. Виды ответственности за нарушение нормативных правовых актов в сфере закупок. Административная | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ответственность. Новеллы законодательства в сфере закупок. | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Тема 15.Понятие государственного муниципального контракта. Цифровой контракт как один из способов оптимизации закупочного процесса. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Существенные условия контракта. Предмет контракта. Идентификационный код закупки. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ | 5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |
| 16 | Тема 16. Закупка подрядных работ (практические аспекты). Особенности составления технического задания и приемки работ по контракту. Особенности | 3 | | | | | | | | | | | 3 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 6 | | | 10 | | | | 4 | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Общая характеристика системы государственных и муниципальных закупок РФ. Цели, задачи и принципы государственных и муниципальных закупок. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

История развития контрактной системы в России. Понятие контрактной системы. Контрактная система в сфере закупок: цели, принципы, задачи, информационное обеспечение; электронный документооборот. Особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Проблемы внедрения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**ТЕМА 2. Предмет, цели, основные понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Сфера применения Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Регулирование отношений, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, способы и методы предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

**ТЕМА 3. Международный опыт организации и развития системы государственных закупок. История развития государственных закупок в России. Развитие системы закупок в России в настоящее время в условиях единого экономического пространства. Механизмы оптимизации и повышения эффективности закупочного процесса. [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Мониторинг, контроль и аудит как механизмы, направленные на повышение эффективности осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг. Информационное обеспечение системы государственных закупок товаров, работ, услуг как способ оптимизации и повышения эффективности государственных закупок. Формирование системы закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в постперестроечной России. Сравнительный анализ системы государственных муниципальных закупок в РФ с системами государственных закупок других стран (Китай, Белоруссия, США и др.)

**ТЕМА 4. Нормативная правовая база осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса, финансовый контроль системы закупок. Виды правонарушений в сфере закупок [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Основные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд. 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. Механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса**.**

**ТЕМА 5. Антимонопольное регулирование закупок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

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. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупке товаров, работ, услуг [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

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.

Основные положения Федерального закона № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Применение ФЗ №223 в деятельности бюджетных, автономных учреждений Российской Федерации и иных видов юридических лиц. Опыт построения закупочной деятельности, разработка положения о закупке товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями ФЗ№223.Ответственность за нарушение норм ФЗ №223.

**ТЕМА 7. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Информационное обеспечение системы государственных закупок товаров, работ, услуг как способ оптимизации и повышения эффективности государственных закупок

Условия создания, ведения, формирования, обработки, хранения и предоставления данных (в том числе автоматизированных) участникам контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота контрактной системе в сфере закупок

**ТЕМА 8. Планирование закупок. План-график закупок. Особенности осуществления планирования закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Планирование закупок как способ обеспечения повышения эффективности реализации бюджетных средств. контрактной системы в сфере обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд. Правила формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок.

Порядок внесения изменений в планы-графики закупок.

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 9. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Нововведения Федерального закона №44-ФЗ: понятие мониторинга, аудита в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Отчетность и статистика (виды отчетной документации)

**ТЕМА 10. Электронный конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и сопоставление конкурсных заявок. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись. Электронный запрос котировок. [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный конкурс. Особенности проведения электронного конкурса.

Электронный аукцион как способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности проведения электронного аукциона.

Оператор электронной площадки как участник закупки. Нормативно-правовая база, понятие и условия получения электронной цифровой подписи.

Понятие и сущность запроса котировок. Отличия запроса котировок от других способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**ТЕМА 11. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Понятие технического задания. Правила подготовки технического задания на отдельные виды товаров, работ, услуг. Каталог товаров, работ, услуг, правила описания объекта закупки в соответствии с требованиями КТРУ.

**ТЕМА 12. Закрытые способы закупок. Осуществление закупок у единственного поставщика [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Понятия и особенности проведения закрытых способов закупок. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Отчетность по данному способу определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**ТЕМА 13. Функции комиссии по осуществлению закупок, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактный управлявший и контрактная служба заказчика. Функции контрактной службы. Локальные акты, регламентирующие управление и функционирование закупок товаров, работ, услуг в организации [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Порядок создания и правовая основа функционирования комиссии по осуществлению закупок. Общие требования к составу комиссий. Полномочия председателя и членов комиссии.

Правовая основа создания и функционирования контрактной службы и контрактного управляющего.

Положение о контрактной службе органа власти (организации). Функции контрактного управляющего

**ТЕМА 14. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Виды правонарушений. Виды ответственности за нарушение нормативных правовых актов в сфере закупок. Административная ответственность. Коррупционные риски и способы их пресечения. Новеллы законодательства в сфере закупок [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Порядок обжалования действий ответственных лиц в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Понятие и виды ответственности за нарушение законодательства в сфере закупок. Рассмотрение наиболее частых видов правонарушений в сфере закупок. Способы минимизации правонарушений в сфере закупок. Коррупционные риски и способы их пресечения.

**ТЕМА 15. Понятие государственного муниципального контракта. Цифровой контракт как один из способов оптимизации закупочного процесса. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Существенные условия контракта. Предмет контракта. Идентификационный код закупки. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ. Механизмы заключения контрактов. Условия расторжения контрактов [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Отдельные статьи Гражданского кодекса, регулирующие отношения в сфере закупок. Понятие обязательств. Виды договоров.

Понятие обеспечения контракта. Понятие банковской гарантии и реестра банковских гарантий. Процедура изменения и расторжения контракта. Исполнение контракта. Реестр контрактов, порядок ведения. Реестр недобросовестных поставщиков

**ТЕМА 16. Закупка на выполнение работ строительного подряда (практические аспекты). Особенности составления технического задания и приемки работ по контракту. Особенности осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования [ПКс-2.2, ПКс-2.3]**

Особенности осуществления закупки на выполнение работ строительного подряда. Требования к составлению технического задания на

закупку строительных работ. Особенности осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий.

Особенности осуществления закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

Требования к составлению технического задания на закупку лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Управление государственными и муниципальными закупками используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Общая характеристика системы государственных и**

**муниципальных закупок РФ. Цели, задачи и принципы государственных и муниципальных закупок. Место государственных и муниципальных закупок в Российской экономике**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите историю развития контрактной системы в России.
2. Дайте понятие контрактной системы.
3. Охарактеризуйте контрактную систему в сфере закупок: цели, принципы, задачи, информационное обеспечение; электронный документооборот.
4. Опишите особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
5. Опишите особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
6. Укажите основные проблемы внедрения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тестовые задания

1. Какие правоотношения регулирует контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг?
2. Какие из перечисленных принципов характерны для контрактной системы в сфере товаров, работ, услуг?
3. Какие задачи выполняет контрактная система в сфере товаров, работ, услуг?
4. Установите соответствие между категорией и ее определением:
5. Установите логическую последовательность решения учебной задачи по изучаемой дисциплине:
6. Дайте определение контрактной системы.
7. Что означает принцип профессионализма государственного заказчика? Приведите пример.

**Тема 2. Предмет, цели, основные понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, терминология**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Сфера применения Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Сфера применения Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Тестовые задания

1. Дайте определение участника закупки.
2. Установите соответствие между понятием и его содержанием:
3. Какие из перечисленных принципов, относятся к принципам Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Какие из перечисленных принципов, относятся к принципам Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Дайте определение понятию «Единая информационная система».
6. Укажите основную цель Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
7. Дайте определение понятию «совокупный годовой объем закупок».

**Тема 3. Международный опыт организации и развития системы государственных закупок. История развития государственных закупок в России. Развитие системы закупок в России в настоящее время в условиях единого экономического пространства. Механизмы оптимизации и повышения эффективности закупочного процесса**.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Задачи, принципы, цели законодательства РФ в сфере закупок.
2. Особенности развития закупочной деятельности в странах мира.
3. История становления закупок в России.

Тестовые задания

1. Перечислите механизмы оптимизации и повышения эффективности закупочного процесса.
2. Установите соответствие между периодом и характерным для него механизмом закупок:
3. Перечислите основные исторические проблемы российской системы государственных закупок.
4. Укажите основные нормативные правовые акты в истории российских государственных закупок.

5. Какой закон в 1990-х впервые в постсоветской России попытался создать общие правовые основы для размещения государственного заказа.
6. Установите соответствие между страной и характерной чертой в ее системе государственных закупок.
7. Назовите страну, которая первой в мире внедрила систему полностью электронных государственных закупок на национальном уровне в начале 2000-х годов, став мировым образцом.

**Тема 4. Нормативная правовая база осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Основы финансовой и бюджетной системы в Российской Федерации, применительно к закупкам. Механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса, финансовый контроль системы закупок. Виды правонарушений в сфере закупок**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Сущность финансовой и бюджетной системы Российской Федерации.
2. Понятие государственного финансового контроля.
3. Виды правонарушений в сфере закупок.
4. Обязательное общественное обсуждение отдельных видов закупок как механизм контроля в сфере государственных закупок товаров, работ, услуг.

Тестовые задания

1. Назовите виды государственного финансового контроля в системе размещения государственных и муниципальных закупок.
2. Перечислите механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса**.**
3. Установите соответствие между видом государственного финансового контроля и его содержанием.
4. Что устанавливает Бюджетный кодекс РФ?
5. Укажите государственный орган, уполномоченный рассматривать жалобы на действия участников закупочного процесса, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
6. Установите соответствие между органом государственного контроля и его основной функцией в сфере закупок.
7. Установите соответствие между стадией закупки и возможным объектом контроля на этой стадии.

**Тема 5. Антимонопольное регулирование закупок товаров, работ, услуг. Развитие конкуренции на товарных и финансовых рынках, как средство повышения эффективности расходования бюджетных средств**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Понятие конкуренции как принципа функционирования контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Понятие и функции антимонопольного регулирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Ключевые аспекты предмета регулирования Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Тестовые задания

1. Укажите основную цель антимонопольного регулирования в сфере закупок.
2. Перечислите действия заказчика, которые могут рассматриваться как ограничение конкуренции в соответствие с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Перечислите основные полномочия ФАС России при выявлении антимонопольного нарушения в сфере закупок.
4. Укажите основной инструмент государства для создания конкурентной среды при расходовании бюджетных средств.
5. В чем заключается ключевая проблема, возникающая при отсутствии конкуренции в закупках?
6. Как цифровизация закупок способствует развитию конкуренции и, как следствие, эффективному расходованию бюджетных средств?
7. Установите соответствие между этапом закупочного процесса и конкретной мерой, направленной на снижение антиконкурентных рисков.

**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. Федеральный закон № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Опыт построения закупочной деятельности. Положение о закупке товаров, работ, услуг.**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Основные положения федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Применение ФЗ №223 в деятельности бюджетных, автономных учреждений Российской Федерации и иных видов юридических лиц.
3. Опыт построения закупочной деятельности, разработка положения о закупке товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями ФЗ№223.

Тестовые задания

1. Укажите на какой срок формируется план-график закупок товаров, работ, услуг.
2. Укажите максимальный срок заключение государственного контракт.
3. Что включает в себя обоснование закупки?
4. В каких случаях поставщик (подрядчик, исполнитель) вносится в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
5. Установите соответствие между документом и сроком его размещения в ЕИС.
6. Установите соответствие между способом закупки и его характеристикой.
7. Дайте определение термину «национальный режим».

**Тема 7. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Единая информационная система в сфере закупок. Электронный документооборот**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Информационное обеспечение системы государственных закупок товаров, работ, услуг как способ оптимизации и повышения эффективности государственных закупок
2. Условия создания, ведения, формирования, обработки, хранения и предоставления данных (в том числе автоматизированных) участникам контрактной системы в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота контрактной системе в сфере закупок

Тестовые задания

1. Дайте определение Единой информационной системы в сфере закупок.
2. Перечислите основные разделы Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг.
3. Какая информация подлежит размещению в ЕИС?

4. Установите соответствие между документом и сроком его размещения в ЕИС?
5. Установите соответствие между разделом ЕИС и содержащейся в нем информацией.
6. Перечислите основные риски, связанные с полным переходом на электронный документооборот в рамках Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг.

**Тема 8. Планирование закупок. План-график закупок. Особенности осуществления планирования закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц. Обоснование начальной максимальной цены контракта. Нормирование в сфере закупок. Описание объекта закупки**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Планирование закупок как способ обеспечения повышения эффективности реализации бюджетных средств. контрактной системы в сфере обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.
2. Правила формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок.
3. Порядок внесения изменений в планы-графики закупок.
4. Правила обоснования закупки как установление соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок.

Тестовые задания

1. Укажите на какой срок формируется план-график закупок товаров, работ, услуг.
2. Какая информация в обязательном порядке включается в план-график товаров, работ, услуг?
3. В чем заключается нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг?
4. Перечислите основные методы определения начальной максимальной цены контракта.
5. Установите соответствие между методом определения начальной максимальной цены контракта и его содержанием.
6. Укажите последовательность действий государственного заказчика при планировании закупки.
7. Перечислите цели нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг.

**Тема 9. Мониторинг, аудит, деятельность контрольных органов. Отчетность и статистика**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Нововведения Федерального закона №44-ФЗ: понятие мониторинга, аудита в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Отчетность и статистика (виды отчетной документации)

Тестовые задания

1. Укажите субъектов государственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Что такое аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг?
3. Что включает в себя контроль на стадии планирования закупок товаров, работ, услуг?
4. В каких формах осуществляется общественный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг?
5. Установите соответствие между видом контроля и его основным функционалом.
6. Что такое казначейское сопровождение контрактов?
7. Перечислите виды отчетов, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Тема 10. Электронный конкурс. Понятие, виды, порядок проведения. Оценка и сопоставление конкурсных заявок. Электронный аукцион. Обзор электронных торговых площадок. Электронная цифровая подпись. Электронный запрос котировок.**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
2. Электронный конкурс. Особенности проведения электронного конкурса.
3. Электронный аукцион как способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности проведения электронного аукциона.
4. Оператор электронной площадки как участник закупки.
5. Нормативно-правовая база, понятие и условия получения электронной цифровой подписи.
6. Понятие и сущность запроса котировок.

Тестовые задания

1. Перечислите основные отличия электронного запроса котировок от электронного аукциона.
2. Выберите верные утверждения об электронном конкурсе, проводимом в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Укажите максимальный срок размещения извещения о проведении электронного запроса котировок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Укажите основную функцию электронной торговой площадки.
5. Каким нормативным правовым актом регулируется использование электронной подписи в РФ?
6. Перечислите основные отличия электронного конкурса от электронного аукциона, проводимого в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## Тема 11. Техническое задание как наиболее проблемный раздел документации

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Понятие технического задания.
2. Правила подготовки технического задания на отдельные виды товаров, работ, услуг.
3. Каталог товаров, работ, услуг, правила описания объекта закупки в соответствии с требованиями КТРУ.

Тестовые задания

1. Какими правилам должен руководствоваться государственный заказчик при описании объекта закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
2. Какие требования не допускается включать в описание объекта закупки?
3. Какое требование к товару в техническом задании будет нарушением требований Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

4. Что такое каталог товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд?
5. В каких случаях государственный заказчик обязан использовать каталог товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд?
6. Каким государственным органом формируется, ведется и наполняется каталог товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд?
7. Что входит в описание позиции каталога товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд?

## Тема 12. Закрытые способы закупок. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Понятия и особенности проведения закрытых способов закупок
2. Роль закрытых способов закупок в политической жизни государства.

Тестовые задания

1. Что такое закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
2. Какой из перечисленных случаев не является основанием для закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по Федеральному закону № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
3. на какую максимальную сумму можно заключить государственный контракт по п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
4. Перечислите основные преимущества закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) перед другими способами закупок.
5. Укажите для каких целей применяются закрытые способы закупок.
6. Укажите правовое основание для проведения закупок закрытым способом.

7. Какие способы закупок могут проводиться в закрытой форме в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

**Тема 13. Функции комиссии по осуществлению закупок, полномочия председателя и членов комиссии. Контрактный управлявший и контрактная служба заказчика. Функции контрактной службы. Локальные акты, регламентирующие управление и функционирование закупок товаров, работ, услуг в организации**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Порядок создания и правовая основа функционирования комиссии по осуществлению закупок.
2. Общие требования к составу комиссий. Полномочия председателя и членов комиссии.
3. Правовая основа создания и функционирования контрактной службы и контрактного управляющего.
4. Положение о контрактной службе органа власти (организации).

Тестовые задания

1. Укажите минимальное количество членов комиссии по осуществлению закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
2. Перечислите кто не может быть членом комиссии по осуществлению закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
3. При каком условии комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции.
4. Перечислите какие функции осуществляют контрактная служба, контрактный управляющий.
5. Укажите когда заказчик обязан создать контрактную службу.
6. Каким документом регламентируется деятельность контрактной службы.
7. Какие требования предусмотрены законом к образованию и повышению квалификации для контрактных управляющих и работников контрактных служб?

**Тема 14. Обзор практики проверок. Жалобы, порядок рассмотрения. Виды правонарушений. Виды ответственности за нарушение нормативных правовых актов в сфере закупок. Административная ответственность. Коррупционные риски и способы их пресечения. Новеллы законодательства в сфере закупок**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Порядок обжалования действий ответственных лиц в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Понятие и виды ответственности за нарушение законодательства в сфере закупок.
3. Способы минимизации правонарушений в сфере закупок.
4. Коррупционные риски и способы их пресечения.

Тестовые задания

1. Укажите виды ответственности за нарушение требований законодательства РФ в сфере осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг.
2. Кто вправе принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок.
3. Укажите федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
4. В каком законе описаны основные принципы противодействия коррупции?
5. Перечислите основные коррупционный риски в сфере организации государственных закупок товаров, работ, услуг.
6. Укажите способы минимизации коррупционных рисков в сфере закупок.
7. Дайте понятие конфликта интересов при осуществлении закупочной деятельности.

**Тема 15. Понятие государственного муниципального контракта. Цифровой контракт как один из способов оптимизации закупочного процесса. Отдельные статьи Гражданского кодекса. Существенные условия контракта. Предмет контракта. Идентификационный код закупки. Отдельные статьи бюджетного кодекса РФ. Механизмы заключения контрактов. Условия расторжения контрактов**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Отдельные статьи Гражданского кодекса, регулирующие отношения в сфере закупок. Понятие обязательств. Виды договоров.
2. Понятие банковской гарантии и реестра банковских гарантий.
3. Процедура изменения и расторжения контракта.
4. Реестр контрактов, порядок ведения.
5. Реестр недобросовестных поставщиков

Тестовые задания

1. Дайте определение государственного (муниципального) контракта.
2. Укажите, является ли обязательным включение в государственный контракт условия об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом?
3. Укажите в каких случаях можно изменять условия государственного (муниципального) контракта.
4. Укажите основания для включения поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков.
5. Кто принимает решение о включении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков.
6. Какая информация не подлежит включению в реестр контрактов.
7. Перечислите основания расторжения государственного контракта.

**Тема 16. Закупка на выполнение работ строительного подряда (практические аспекты). Особенности составления технического задания и приемки работ по контракту. Особенности осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий. Закупка лекарственных препаратов и медицинского оборудования**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Особенности осуществления закупки на выполнение работ строительного подряда. Требования к составлению технического задания на закупку строительных работ.
2. Особенности осуществления закупки вычислительной техники и IT - технологий.
3. Особенности осуществления закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.

Тестовые задания

1. Укажите в каком случае контракт должен включать в себя график выполнения работ.

2. Перечислите существенные условия государственного контракта на выполнение работ строительного подряда.
3. Перечислите нормативные правовые акты, которыми регулируется закупки лекарственных препаратов и медицинского оборудования.
4. Каким обязательное условие должен содержать контракт, предметом которого являются строительство и (или) реконструкция объектов капитального строительства.
5. Опишите последовательность действий государственного заказчика при приемке работ по контрактам на выполнение работ строительного подряда.
6. Какой метод обоснования начальной максимальной цены контракта ложится в основу определения начальной максимальной цены контракта по закупкам на выполнение работ строительного подряда.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3,4 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 5,6,7,8 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов

по 5 вопросов из каждой категории.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Категория 1: Закрытые вопросы

1. Какие из перечисленных способов закупок регулируются Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

2. Какие принципы контрактной системы в сфере закупок установлены Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

3. Какой документ регламентирует закупочную деятельность государственного заказчика в рамках Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

4. Какие способы закупок товаров, работ, услуг устанавливает Федеральный закон от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

5. Какие правила описания объекта закупки устанавливает Федеральный закон от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

Категория 2: Открытые вопросы

1. В чем состоит основное различие между Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

2. Что такое государственный (муниципальный) контракт?

3. Назовите ключевую идею создания и внедрения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в Российской Федерации.

4.В чем различие между электронным аукционом и электронным запросом котировок?

5. Что означает принцип открытости и прозрачности государственных закупок?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Что такое контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

2. Назовите принципы контрактной системы в сфере закупок.

3. В чём состоит основное отличие электронного конкурса от электронного запроса котировок и электронного аукциона?

4. Какой метод определения и обоснования начальной

(максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, является приоритетным?

5. Что такое закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)?

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале и соответствует доле вопросов на которые даны верные ответы.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

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

8.1. 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

8.2. 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.

**8.3. 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»

**8.4. 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. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
6. Уголовный кодекс РФ.
7. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 28 марта 2014 г. N 42-7.4-05/5.7-204// Система «Консультант-плюс»
8. 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)

9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

10. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

11. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

12. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

13. Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ « О защите конкуренции».

14. Постановление Правительства РФ №1875 от 23 декабря 2024 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок товаров, работ, у луг, отдельными видами юридических лиц».

15. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2019 года «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории РФ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 16 сентября 2016 года №925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ».

16. Постановление Правительства РФ от 30 августа 2017 года №1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 15 мая 2017 года №570 и признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 25 ноября 2013 года №1063».

17. Постановление Правительства РФ от 8 февраля 2017 года №145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

4. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**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.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)** * | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКс-2.1. | Объясняет экономическое содержание и правовые механизмы государственного и муниципального заказа, оценивает их влияние на распределение бюджетных ресурсов и эффективность функционирования системы государственных и муниципальных закупок | ПКс-2.1 З-1. Знает правовые основы и организационные принципы функционирования контрактной системы в публичном секторе.<br>ПКс-2.1 З-2. Знает этапы подготовки и реализации государственных закупок и порядок их нормативного регулирования.<br>ПКс-2.1 У-1. Умеет анализировать эффективность закупочных процедур и выявлять риски в их реализации.<br>ПКс-2.1 У-2. Умеет применять методы контроля и оценки результативности исполнения контрактов.<br>ПКс-2.1 Н-1. Владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию системы закупок |
| | ПКс-2 | Способен использовать эффективные методы управления государственными и муниципальными (в том числе, инвестиционными) проектами и программами, методы рационального распределения ресурсов, а также | ПКс-2.2 | Характеризует организационные основы и структуру государственных внебюджетных фондов, объясняет их целевое назначение, оценивает роль в | ПКс-2.2 З-3. Понимает роль государственных внебюджетных фондов в реализации социальной и экономической политики и их влияние на межбюджетное перераспределение ресурсов.<br>ПКс-2.2 У-3. Умеет анализировать структуру и функционирование внебюджетных фондов с точки зрения их |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | оценивать их эффективность | | реализации социальной и экономической политики и влиянии на межбюджетное перераспределение ресурсов | эффективности и соответствия целям политики.<br>ПКс-2.2 У-4. Умеет оценивать влияние внебюджетных фондов на социально-экономическое развитие и межбюджетные финансовые потоки. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 10 ак.час. лекций,
- 20 ак.час. практических занятий,

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очно-заочной форме обучения:

- 6 ак.час. лекций,
- 10 ак.час. практических занятий,

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ изучается в 8 (по очной, по очно-заочной форме) семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Социально-экономическая сущность и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации формирования финансового механизма | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственных (муниципальных) закупок в РФ | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Международная практика организации общественных закупок | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| 4 | Тема 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков (исполнителей) | 12 | 2 | | | 4 | | | | | | | 6 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Тема 6. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 10 | | | 20 | | | | | | | 38 | |

*Очно-заочная форма*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |

| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 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 | 10 | 1 | | | | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Международная практика организации общественных закупок | 12 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология | 12 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Тема 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок | 12 | 1 | | | 2 | | | | | | | 9 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков (исполнителей) | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест |
| 6 | Тема 6. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 6 | | | 10 | | | | | | | 52 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2 Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Социально-экономическая сущность формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

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 [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

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 [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

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 [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

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 [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

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 [ПКс-2.1, ПКс-2.2]**

Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного конкурса. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания,

в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | столбцов | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного | Выберите правильный ответ и | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | дайте краткое обоснование | только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| **Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости** | **Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию** | **Максимальная итоговая балльная оценка** | **Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию** |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.02.02 Государственный и муниципальный заказ используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест, устный опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**ТЕМА 1. Социально-экономическая сущность формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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.

Тестовые задания

1. Укажите государственный орган, уполномоченный рассматривать жалобы на действия участников закупочного процесса, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Укажите основную цель антимонопольного регулирования в сфере закупок.
3. Перечислите действия заказчика, которые могут рассматриваться как ограничение конкуренции в соответствие с требованиями Федерального закона от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Перечислите основные полномочия ФАС России при выявлении антимонопольного нарушения в сфере закупок.
5. Установите соответствие между этапом развития системы государственных закупок в РФ и его ключевой характеристикой.
6. Какие из перечисленных задач решает современная контрактная система (Федеральный закон от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
7. В рамках какого закона была создана Единая информационная систма в сфере закупок?

**ТЕМА 2. Международная практика организации общественных закупок**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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.

Тестовые задания

1. Установите соответствие между страной и характерной чертой в ее системе государственных закупок.
2. Назовите страну, которая первой в мире внедрила систему полностью электронных государственных закупок на национальном уровне в начале 2000-х годов, став мировым образцом.
3. В чем заключается особенность финансового механизма государственного заказа Японии?
4. Какие из представленных зарубежных закупочных систем можно отнести к наиболее развитым?
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?

**ТЕМА 3. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в российской федерации: содержание, методология**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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

Тестовые задания

1. Назовите виды государственного финансового контроля в системе размещения государственных и муниципальных закупок.
2 Перечислите механизмы государственного и общественного контроля на всех стадиях закупочного процесса**.**
3 Установите соответствие между видом государственного финансового контроля и его содержанием.
4 Установите соответствие между органом государственного контроля и его основной функцией в сфере закупок.
5 Установите соответствие между стадией закупки и возможным объектом контроля на этой стадии.
6 Укажите основной инструмент государства для создания конкурентной среды при расходовании бюджетных средств.
7 Что из перечисленного является ключевой целью контрактной системы в широком смысле?

## ТЕМА 4. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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

Тестовые задания

1. Укажите на какой срок формируется план-график закупок товаров, работ, услуг.
2. Укажите последовательность действий государственного заказчика при планировании закупки.
3. Укажите минимальное количество членов комиссии по осуществлению закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
4. Перечислите кто не может быть членом комиссии по осуществлению закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

5. При каком условии комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции.
6. Перечислите какие функции осуществляют контрактная служба, контрактный управляющий.
7. Укажите когда заказчик обязан создать контрактную службу.
8. Каким документом регламентируется деятельность контрактной службы.
9. Какие требования предусмотрены законом к образованию и повышению квалификации для контрактных управляющих и работников контрактных служб?

## ТЕМА 5. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

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

Тестовые задания

1. Перечислите основные отличия электронного запроса котировок от электронного аукциона.
2. Выберите верные утверждения об электронном конкурсе, проводимом в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Укажите максимальный срок размещения извещения о проведении электронного запроса котировок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Перечислите основные отличия электронного конкурса от электронного аукциона, проводимого в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Какие способы определения поставщика, подрядчика, исполнителя проводятся на основе торгов?

6. Какие способы определения поставщика, подрядчика, исполнителя осуществляются заказчиками без проведения торгов?

**ТЕМА 6. Обеспечение заявок на исполнение государственных (муниципальных) контрактов**

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного конкурса.
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.

Тестовые задания

1. Установите соответствие между документом и сроком его размещения в ЕИС.
2. Установите соответствие между способом закупки и его характеристикой.
3. Дайте определение Единой информационной системы в сфере закупок.
4. Перечислите основные разделы Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг.
5. Какая информация подлежит размещению в ЕИС?
6. Какое государственный орган является регулятором в сфере антимонопольного регулирования и контроля государственных (муниципальных) закупок?
7. Какие действия государственного (муниципального) заказчика могут быть признаны ФАС России недобросовестной конкуренцией или ограничением конкуренции?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5,6 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Категория 1: Закрытые вопросы

1. Какие из перечисленных способов закупок регулируются Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

2. Какие принципы контрактной системы в сфере закупок установлены Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

3. Какой документ регламентирует закупочную деятельность государственного заказчика в рамках Федерального закона от 18.07.2011

№223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

4. Какие способы закупок товаров, работ, услуг устанавливает Федеральный закон от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

5. Какие правила описания объекта закупки устанавливает Федеральный закон от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

Категория 2: Открытые вопросы

1. В чем состоит основное различие между Федеральным законом от 05.04.201 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

2. Что такое государственный (муниципальный) контракт?

3. Назовите ключевую идею создания и внедрения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в Российской Федерации.

4.В чем различие между электронным аукционом и электронным запросом котировок?

5. Что означает принцип открытости и прозрачности государственных закупок?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Что такое контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

2. Назовите принципы контрактной системы в сфере закупок.

3. В чём состоит основное отличие электронного конкурса от электронного запроса котировок и электронного аукциона?

4. Какой метод определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, является приоритетным?

5. Что такое закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)?

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале и соответствует доле вопросов на которые даны верные ответы.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно телекоммуникационной сети "Интернет"

### 8.1. 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

**8.2. 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/

**8.3. 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»

**8.4. 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/

**8.5. 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. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
6. Уголовный кодекс РФ.
7. Письмо Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства от 28 марта 2014 г. N 42-7.4-05/5.7-204// Система «Консультант-плюс»
8. 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)
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
11. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
12. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»
13. Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ « О защите конкуренции».
14. Постановление Правительства РФ от 30 августа 2017 года №1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 15 мая 2017 года №570 и признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 25 ноября 2013 года №1063».
15. Постановление Правительства РФ от 8 февраля 2017 года №145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 9. 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/

Приложение 4

к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДЭ.03.01Управление общественными отношениями в публичной власти

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная и очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

г. Калининград

**Автор (ы)-составитель (и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., Ю.О. Любановская

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 № 08 от «8» апреля 2026 г

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенныхс планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкалы оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДЭ.03.01 Управление общественными отношениями в публичной власти обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции** и ее наименование** | **Код индикатора достижения компетенций** и наименование индикаторов достижения** | **Образовательный результат**** |
|---|---|---|---|
| | ПКс-1 Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.4. Способен координировать межведомственное взаимодействие, освещать работу институтов государственной власти в медиа, осуществлять эффективное информационное взаимодействие с населением | ПКс-1.4 З-1. **Знает** теории коммуникаций и взаимодействия со стейкхолдерами, каналы и форматы публичной коммуникации.<br>ПКс-1.4 З-2. **Знает** стандарты работы с обращениями, правила модерации обсуждений в публичных каналах, алгоритмы подготовки и освещения информационных мероприятий.<br>ПКс-1.4 У-1. **Умеет** организовывать консультации и общественные обсуждения, вести протоколы и освещать итоги деятельности через публичные корпоративные каналы и медиа.<br>ПКс-1.4 У-2. **Умеет** выстраивать каналы обратной связи, обрабатывать обращения и оценивать эффективность коммуникации. |

**2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

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,
– 14 часов практических занятий,
– 40 часов самостоятельной работы.
– 4 часа зачет.

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
– 4 часа зачет.

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.01.01 Социальное проектирование, Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

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*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Publicrelations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование |
| 2. | Тема 2. Прикладные социологические | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | исследования в PR | | | | | | | | | | | | | практическое задание (КТ1) |
| 3. | Тема 3. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование |
| 4. | Тема 4. Планирование в PR-кампании. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ | 16 | 4 | | | 4 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование, практическое задание (КТ2) |
| 5. | Тема 5. Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти | 16 | 4 | | | 4 | | | | | | | 8 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Промежуточная аттестация* | | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | ***72*** | 14 | | | ***14*** | | | | 4 | | | ***40*** | |

***Очно-заочная форма обучения***

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Publicrelations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR | 12 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование |
| 2 | Тема 2. Прикладные | 12 | 1 | | | 1 | | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | социологические исследования в PR | | | | | | | | | | | | | практическое задание (КТ1) |
| 3 | Тема 3. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование |
| 4 | Тема 4. Планирование в PR-кампании. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ | 16 | 2 | | | 2 | | | | | | | 10 | Опрос, тестирование, практическое задание (КТ2) |
| 5 | Тема 5. Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах | 16 | 2 | | | 2 | | | | | | | 12 | Опрос, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственной власти | | | | | | | | | | | | | |
| | *Промежуточная аттестация* | | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | ***72*** | 8 | | | ***8*** | | | | 4 | | | ***52*** | |

**Содержание дисциплины**

**ТЕМА 1. Public relations (PR) как область знаний и сфера профессиональной деятельности. Этика профессионального поведения. Правовые основы регулирования деятельности в PR (ПКс-1.4)**

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.

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 2. Прикладные социологические исследования в PR (ПКс-1.4)**

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 3. Средства и методы конструирования имиджа (ПКс-1.4)**

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 4. Планирование PR-кампании. Стратегическое планирование. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ (ПКс-1.4)**

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.

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 5. Управление PR в публичной власти в кризисных ситуациях. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти (ПКс-1.4)**

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.

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Управление общественными отношениями в публичной власти входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств

(далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2 ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3 Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | |

4.5 Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;

- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, практическое задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Паблик рилейшнз как область знаний и сфера профессиональной деятельности. Профессиональная этика. Правовые основы регулирования деятельности паблик рилейшнз**

*Типовые вопросы для опроса:*

1. Когда стали использовать термин «паблик рилейшнз», и что он означает?
2. Дайте общее определение ПР.
3. Каковы основные сферы функционирования ПР?
4. Назовите основные этапы развития ПР.
5. Назовите основные компоненты ПР.
6. Назовите «десять заповедей» профессии ПР, сформулированных Сэмом Блэком.

*Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:*

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о дефиниции понятия «связи с общественностью»:

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;

г) управление взаимоотношениями между компанией/персоной и общественностью

Правильные ответы: а,г

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о основных целях ПР:

а) сбыт товаров или повышение спроса на услуги;

б) формирование ситуации успеха фирмы в обществе;

в) сохранение репутации фирмы;

г) управляемые и благоприятные взаимоотношениями между компанией/персоной и общественностью

Правильные ответы: в,г

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о дефиниции понятия «общественное мнение»:

а) совокупность многих индивидуальных мнений по конкретному вопросу, затрагивающему группу людей;

б) выраженное отношение по какому-либо вопросу конкретного человека;

в) мнение людей, которое носит общественный характер;

г) совокупность суждений и оценок, характеризующих состояние массового сознания

Правильные ответы: а,г

4. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о сфере приложения знаний и умений специалиста по ПР:

а) консультировании на основе законов поведения человека;
б) предотвращении конфликтов и недопонимания в организации;
в) рекламе товаров и услуг;
г) формирования благоприятного имиджа фирмы.
Правильные ответы: б,г

5. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений о функциях специалиста по ПР:

а) коммуникативно-организационная;
б) аналитико-прогностическая;
в) организационно-управленческая;
г) просветительская.
Правильные ответы: а,б,в

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте авторов произведений, бизнесменов и политических деятелей и их научный вклад:

| | |
|---|---|
| 1. Айви Ли | А) Паблик рилейшнз: что это такое? |
| 2. Сэм Блек | Б) Анализируя общественное мнение |
| 3. Теодор Рузвельт | В) первый сформулировал принципы профессии |
| 4. Эрик Бернайз | Г) первое упоминание термина |

Ответ: 1В2А3Г4Б

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте термины и их трактовки:

| | |
|---|---|
| 1. «черный ПР» | А) мероприятия, направленные на формирование собственного благоприятного имиджа организации по экологической повестке |
| 2. «белый ПР» | Б) мероприятия, направленные на подрыв имиджа организации или персоны запрещенными законом способами |
| 3. «серый ПР» | В) мероприятия, направленные на формирование собственного благоприятного имиджа организации |
| 4. «зеленый ПР» | Г) мероприятия, направленные на формирование неблагоприятного имиджа конкурента |

Ответ: 1Б2В3Г4А

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте сферы видов массовой коммуникации и их задачи:

| | |
|---|---|
| 1. журналистика | А) сбыт в краткосрочной перспективы |
| 2. реклама | Б) информирование аудитории по широкому кругу вопросов |
| 3. связи с общественностью | В) сбыт и формирование лояльности целевой аудитории |
| 4. промоушн | Г) формирование благоприятного управляемого имиджа организации |

Ответ: 1Б2В3Г4А

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы процесса формирования общественного мнения в логической последовательности:

а) образование общей точки зрения;
б) дискуссия по предмету мнения;
в) зарождение мнения;
г) возникновение единой позиции относительно необходимых действий.
Ответ: ВБАГ

10. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите последовательность создания элементов информационного пресс-релиза:

а) контактные данные для связи самого ПР-специалиста;
б) описание грядущего мероприятия;
в) лид – кто, где, когда, как и почему проводит мероприятие;
г) хэдлайн.
Ответ: ГВБА

11. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Назовите основные 7 «заповедей» профессии ПР, сформулированных Сэмом Блэком:

Честность и Открытость, Взаимная польза, Объективность, Создание позитивного имиджа, Информированность, Работа на благо общества

12. Прочитайте вопрос и дайте краткий ответ. Назовите основные этапы развития ПР.

Основные этапы развития связей с общественностью включают «Эру манипулирования» (19 век, пропаганда), «Эру информирования» (начало 20 века, распространение правдивой информации), «Эру убеждения» (середина 20 века, влияние на общественное мнение и поведение, становление PR как науки и профессии) и «Эру взаимовлияния» (конец 20 века и наши дни, взаимное понимание, развитие интернета и социальных сетей).

13. Прочитайте и дайте краткий ответ. Назовите основные элементы ПР практики.

Основные элементы ПР включают: исследование (изучение общественности и проблемы), планирование (постановка целей, определение аудитории, разработка

сообщений), реализацию (наиболее известный этап, включающий создание контента, работу со СМИ, проведение мероприятий) и оценку эффективности (анализ результатов по KPI, таким как количество публикаций и охват аудитории).

14. Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что в первую очередь ПР-отдел организации должен направлять фокус своего внимания лишь на нейтрализацию оппозиционного мнения и поддержку своих сторонников?

Нет. Наиболее приоритетной является деятельность, направленная на работу с колеблющимися, а лишь затем на поддержку сторонников. Переубеждение противников является факультативной задачей.

15. Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что в структуре пресс-релиза в среднем предложение должно содержать не мнее 25 слов?

Нет. Пресс-релиз относится к информационным жанрам, поэтому характеризуется краткостью стиля. Наиболее оптимальным является размер в 10-15 слов в предложении.

**Типовые оценочные материалы по теме 2. Прикладные социологические исследования в сфере общественных отношений**

*Типовые вопросы для опроса:*

1. Что такое объект социологического исследования?
2. Какие методы сбора и анализа данных в рамках социологического исследования существуют?
3. Что включает в себя методология прикладного социологического исследования?
4. В чем состоит отличие прикладного и фундаментального социологического исследования?
5. Что входит в программу социологического исследования?

*Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:*

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Система операций, предписаний с указанием процедур их применения в социологическом исследовании, называется

а) программой социологического исследования;
б) методом;
в) методикой;
г) репрезентативностью.
Правильные ответы: а, в

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Социологические исследования бывают:

а) эпизодическими;
б) качественными;
в) количественными;
г) пороговыми.
Правильные ответы: б, в

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Личности, задающие вопрос и отвечающие на него называются:

а) респондент;
б) анкетер;
в) информатор;
г) интервьюер.
Правильные ответы: а, г

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте способы и инструменты сбора и анализа социологической информации:

| | |
|---|---|
| 1. опрос | А) кодировочный матрицы |
| 2. наблюдение | Б) видеосъемка |
| 3. социальный эксперимент | В) лист наблюдения |
| 4. контент анализ | Г) анкета |

Ответ: 1Г2В3Б4А

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте разновидности приемов проведения исследования и их атрибутов:

| | |
|---|---|
| 1. интервью | А) экспертные |
| 2. фокус-группы | Б) включенное /невключенное |
| 3. наблюдение | В) полевые /лабораторные |
| 4. эксперименты | Г) стандартизированные /свободные |

Ответ: 1Г2А3Б4В

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте типы выборки и их характеристики:

| | |
|---|---|
| 1. простая случайная | А) выбираются наиболее легкодоступные или доступные респонденты |
| 2. удобная (доступная) | Б) исследователь устанавливает ограничения для различных характеристик (например, возраст, пол), чтобы обеспечить их представленность в выборке, но отбор внутри квот является неслучайным |
| 3. квотная | В) каждый элемент генеральной совокупности имеет равный шанс быть отобранным |
| 4. «снежный ком» | Г) первоначально выбранные респонденты привлекают других респондентов, которые соответствуют критериям, создавая таким образом «растущий» список участников |

Ответ: 1В2А3Б4Г

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы проведения социологического исследования в логической последовательности:

А) проведение эмпирического исследования;

Б) разработка программы и приемов исследования;

В) обработка и анализ данных;

Г) формирование выводов, составление отчета.

Ответ: БАВГ

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы реализации разделов методологической программы исследования в логической последовательности:

А) Определение объекта и предмета исследования;

Б) Предварительный системный анализ объекта исследования;

В) Формулировка, выдвижение гипотез;

Г) Формулировка проблемы, определение цели и задач исследования.

Ответ: БВГА

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы алгоритма анализа результатов социологического исследования в логической последовательности:

А) первичная обработка данных

Б) подготовка данных к анализу

В) интерпретация результатов и формулировка выводов и рекомендаций

Г) содержательный анализ.

Ответ: БАГВ

10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «социологическое исследование».

Социологическое исследование — система логических и последовательных методологических, методических и организационно-технических процедур в социологии для получения научных знаний о социальных явлениях, а также их процедур, процессов.

11. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем состоит предмет и цель эмпирического (прикладного) социологического исследования?

Предметом эмпирического социологического исследования являются конкретные социальные факты и явления, наблюдаемые в реальной действительности. Его цель — получить новые знания об этих фактах, выявить причинно-следственные связи, а также сформулировать практические рекомендации для решения проблем и социального управления на основе собранных данных.

12. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем состоит предмет и цель фундаментального социологического исследования?

Предмет такого исследования - социальная жизнь общества как единое целое, включая социальные тенденции, закономерности и процессы развития, которые возникают из взаимодействия людей и общностей. Цель такого исследования заключается в получении новых знаний о принципах функционирования и развития общества, установлении его закономерностей, а не в решении конкретных практических проблем.

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли назвать наиболее важный раздел программы социологического исследования?

Нельзя назвать один самый важный раздел программы социологического исследования, поскольку все они взаимосвязаны и необходимы для успешного проведения исследования. Однако, если выделить ключевые этапы, то можно назвать методологический раздел, где формулируется проблема, определяются цель и задачи, и методический раздел, где описываются конкретные методы сбора и анализа данных.

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли сказать, что результаты качественного социологического исследования сложнее в анализе и интерпретации?

Да, можно сказать, что результаты качественного социологического исследования сложнее в анализе и интерпретации, поскольку они представляют собой не числовые данные, а текст, образы или видео, требующие более глубокого и длительного осмысления, где личный опыт исследователя может влиять на выводы.

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что наиболее распространенный в социологии метод анализа данных – это опрос?

Да, опрос является одним из наиболее распространенных методов сбора первичных данных в социологии. Его популярность объясняется возможностью сбора большого объема информации, включая количественные данные, при относительно небольших затратах.

**Типовые оценочные материалы по Теме 3. Средства и методы конструирования имиджа. Основные компоненты имиджа органов государственной власти**

*Типовые вопросы для опроса:*

1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
2. Имидж и образ – черты сходства и различия.
3. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу.
4. Образ власти как социально-политический конструкт.
5. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.

*Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:*

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. К функциям имиджа органов местного самоуправления относится:

а) формирование доверия и авторитета ОМСУ;
б) повышение уровня гражданского участия;
в) увеличение числа хвалебных публикаций в медиа;
г) производство и распространения мерча.
Правильные ответы: а, б

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. К элементам фирменного стиля относят:

а) речевки;
б) этический кодекс специалиста по связям с общественностью;
в) графическое и шрифтовое исполнение;
г) логотип и эмблема.
Правильные ответы: в, г

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Структура персонального бренда руководителя включает в себя:

а) высокую заработную плату;

б) репутацию;

в) положительный паблисити;

г) карьерный рост.

Правильные ответы: б, в

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте разновидности имиджа и область или сферу формирования:

| | |
|---|---|
| 1. Габаритарный | А) внешний вид и стандарты оформления |
| 2. Средовый | Б) коммуникативные практики |
| 3. Вербальный | В) манера движения, мимика, жесты |
| 4. Кинетический | Г) обстановка, семья, сотрудники |

Ответ: 1А2Г3Б4В

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте методы и инструменты анализа привлекательности персонального бренда:

| | |
|---|---|
| 1. анализ СМИ и социальных сетей | А) индекс узнаваемости |
| 2. социологические опросы | Б) сопоставление сильных и слабых сторон |
| 3. SWOT-анализ | В) анализ тональности |
| 4. анализ отзывов и мнений | Г) мониторинг |

Ответ: 1Г2А3Б4В

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте виды бренда и предмет брендирования:

| | |
|---|---|
| 1. персональный бренд | А) образ всей компании, включая её миссию, ценности, уникальные черты, репутацию и то, как она взаимодействует с аудиторией |
| 2. корпоративный бренд | Б) имидж и репутация компании как работодателя в глазах текущих и потенциальных сотрудников, формируемые через корпоративную культуру, ценности, условия труда и возможности для развития |
| 3. HR-бренд | В) образ конкретного человека, сформированный на основе его репутации, ценностей, профессиональных навыков и достижений |

| | |
|---|---|
| 5. бренд мероприятия | Г) первоначально выбранные респонденты привлекают других респондентов, которые соответствуют критериям, создавая таким образом «растущий» список участников |

Ответ: 1В2А3Б4Г

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы процедуры брендирования в логической последовательности:

А) разработка стратегии позиционирования;

Б) описание целевой аудитории, групп общественности, на которых нацелена коммуникация;

В) разработка комплекса философии, видения и ценностей бренда;

Г) выбор каналов коммуникации.

Ответ: БАВГ

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги по формированию паблисити организации в логической последовательности:

А) мониторинг упоминаний и оценку результатов

Б) изучение целевой аудитории и СМИ

В) разработка стратегии и инфоповодов

Г) подготовку материалов (пресс-релизы, пресс-киты) и мероприятий (пресс-конференции, комментарии, интервью)

Ответ: БВГА

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Опишите последовательность проявления результатов работы над имиджем организации или персоны в логической последовательности:

А) репутация

Б) образ

В) имидж

Г) бренд

Ответ: БВАГ

10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «имидж».

Имидж — это сложившийся в общественном или индивидуальном сознании целенаправленно сформированный образ (представление) о человеке, компании, продукте или явлении, который вызывает определенные ассоциации и эмоции, наделяет объект дополнительными ценностями и помогает ему более эффективно воздействовать на аудиторию.

11. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «репутация».

Репутация человека, социальной группы, организации или места — это мнение об этом субъекте, которое обычно формируется в результате социальной оценки по ряду критериев, таких как поведение или результаты деятельности.

12. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте разъяснение, чем отличается понятие фирменного стиля для продавца и для покупателя?

Фирменный стиль продавца ориентирован на повышение узнаваемости продукта или компании на рынке и построение доверия к бренду. Фирменный стиль продукта или компании для самого покупателя обычно преследует цели формирования идентичности самого покупателя.

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что имидж всегда является благоприятным и управляемым образом?

Нет, имидж не всегда благоприятный, поскольку он может быть как позитивным, так и негативным, и не всегда является абсолютно управляемым, так как может формироваться спонтанно под влиянием разных факторов среды, включая не только реальные свойства, но и вымышленные аспекты объекта или человека.

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что нет существенной разницы между целями рекламной и ПР-кампании?

Нет, утверждение, что между целями рекламной и PR-кампании нет существенной разницы, неверно. Цель рекламы — прямые продажи и привлечение внимания потребителей к товару или услуге. Цель PR-кампании — формирование и поддержание положительного имиджа компании, построение доверительных отношений с общественностью и создание репутации.

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что молва и слухи являются наилучшим каналом ПР-коммуникации?

Нет, это не так. Хотя слухи могут быстро распространяться и вызывать сильный отклик, они основаны на неполной или искаженной информации. Такие неконтролируемые и часто неточные формы передачи информации могут нанести ущерб репутации, в отличие от целевых и проверенных каналов коммуникации, например, медиа.

## Типовые оценочные материалы по теме 4. Планирование ПР-кампаний. Основные формы и средства взаимодействия со СМИ

*Типовые вопросы для опроса:*

1. ПР и журналистика – черты сходства и различия.
2. Основные правила подготовки материалов для прессы.
3. Правила подготовки и проведения пресс-конференции.
4. Средства онлайн и офлайн коммуникации в организации.
5. Ивент как средство коммуникации с населением.

*Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:*

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. К элементам пресс-кита относятся:

а) пресс-релиз;

б) факт-чек;

в) биография учредителя организации или министерства;
г) проектные предложения.
Правильные ответы: а, б

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. К паблисити это:
а) платная форма паблик рилейшнз;
б) продвижения бренда в медиа через неоплачиваемые упоминания и отзывы третьих лиц;
в) положительная известность;
г) слухи и домыслы.
Правильные ответы: б, в

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Пресс-конференция отличается от брифинга:
а) длительностью;
б) фуршетом до начала мероприятия;
в) торжественным концертом после;
г) характером взаимодействия с журналистами.
Правильные ответы: а, г

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте название и основные функции феноменов:

| | |
|---|---|
| 1. Спонсоринг | А) добровольное, бескорыстное оказание помощи (материальной, денежной, в виде услуг) нуждающимся людям или организациям, а также обществу в целом, без ожидания выгоды |
| 2. Благотворительность | Б) модель сотрудничества, при которой организация привлекает людей (толпу) для решения определённых задач, использования их знаний, опыта и творческих способностей, вместо того чтобы нанимать штатных сотрудников |
| 3. Краудсорсинг | В) процесс поиска и привлечения различных ресурсов (финансовых, материальных, информационных, человеческих) для реализации определённой инициативы или проекта |
| 4. Фандрайзинг | Г) стратегическое партнерство, в рамках которого субъект получает право на упоминание своего имени в связи с поддерживаемым объектом, что позволяет формировать положительные ассоциации у целевой аудитории |

Ответ: 1А2Г3Б4В

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте методы и канала продвижения согласно стратегии PESO:

| | |
|---|---|
| 1. платные (P) | А) каналы находящиеся в собственности организации или компании |
| 2. корпоративные (O) | Б) социальные сети и мессенджеры, отзывы и молва |
| 3. виральные (S) | В) паблисити – бесплатное упоминание в лояльных медиа |
| 4. заслуженные (E) | Г) платная реклама в медиа |

Ответ: 1Г2А3Б4В

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте виды бренда и предмет брендирования:

| | |
|---|---|
| 1. брифинг | А) официальное информационное сообщение, подготовленное организацией для средств массовой информации |
| 2. пресс-релиз | Б) набор текстовых, визуальных и аудиоматериалов, который содержит подробную информацию о компании, проекте, событии или личности |
| 3. пресс-тур | В) короткая пресс-конференция информативного характера |
| 4.пресс-кит | Г) мероприятие, организуемое для представителей медиа с целью ознакомления их с объектом, продуктом или событием для последующего освещения и формирования положительного общественного мнения |

Ответ: 1В2А3Г4Б

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы подготовки к проведению пресс-конференции в логической последовательности:

А) составление списка СМИ и рассылку приглашений;

Б) выбор даты и места;

В) подготовка раздаточных материалов и пресс-китов;

Г) формирование программы и выбор спикеров.

Ответ: БАВГ

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы работы над медиарилейшнз в логической последовательности:

А) размещение информационных материалов и оценка эффективности;

Б) постановку целей и определение бюджета;

В) анализ КГМ и выбор приоритетных СМИ;

Г) составление контент-плана и подписания договоров о сотрудничестве.

Ответ: БВГА

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Опишите последовательность работы над составлением контент-плана в логической последовательности:

А) определение целей через анализ аудитории и конкурентов;

Б) составление рубрик и тем;

В) выбор форматов и каналов;

Г) планирование дат и времени публикаций.

Ответ: АБВГ

10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «институциализированные каналы коммуникации паблик рилейшнз».

Это устоявшиеся, системные и официальные способы взаимодействия с целевой аудиторией, которые используются организациями для формирования позитивного имиджа и поддержания репутации. Это могут быть медиа, корпоративный сайт и официальные паблики в соцсетях.

11. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «специальное мероприятия паблик рилейшнз».

Спецмероприятие (или «специальное событие») — это спланированное, организованное событие, направленное на установление и поддержание положительных взаимоотношений между организацией и ее аудиторией через предоставление личного опыта и формирование позитивных эмоций и ассоциаций. Такие мероприятия, как презентации, пресс-конференции или дни открытых дверей, служат инструментом коммуникации для достижения конкретных ПР-целей, таких как повышение узнаваемости и формирование желаемого образа и укрепление лояльности.

12. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте разъяснение, чем отличается бэкграундер от пресс-релиза?

Бэкграундер — это информационный PR-материал, содержащий подробные справочные данные об организации, её истории, услугах и контексте деятельности, предназначенный для журналистов, партнёров и других заинтересованных лиц для лучшего понимания ситуации и создания публикаций. В отличие от пресс-релиза, который сообщает о конкретном событии, бэкграундер предоставляет более глубокий исторический контекст.

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что пресс-конференции всегда организуются в связи с событием или новостью?

Да, верно. Пресс-конференция — мероприятие для медиа, проводимое в случаях, когда есть актуальная общественно значимая новость или повод, и организация или отдельная личность, непосредственно связанные с этой новостью или поводом, желают дать свои комментарии по этому вопросу.

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что спичрайтер должностного лица ведет пресс-конференцию и выступает от его лица?

Нет, не верно. Спичрайтер - составитель текстов речей, выступлений для высокопоставленных лиц государства, политиков, общественных деятелей. Ведением пресс-конференции и ответами на вопросы медиа занимается пресс-секретарь должностного лица.

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что процесс аккредитации журналистов на определенное мероприятие, проводимое организацией, является процессом ограничения свободы слова и гласности?

Нет, это не так. Аккредитация СМИ предоставляется исключительно представителям прессы, представляющим добросовестные СМИ. Кандидаты должны подтвердить, что они являются профессиональными представителями прессы и имеют подтвержденный опыт работы в добросовестных СМИ.

**Типовые оценочные материалы по теме 5. Управление общественными отношениями в кризисных ситуациях. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти**

*Типовые вопросы для опроса:*

**1.** Разграничение понятий противоречие, конфликт, кризисная ситуация, кризисный менеджмент.

**2.** Мониторинг, прогноз и современная антикризисная корректировка PR-событий.

**3.** Основные проблемы взаимодействия государственных служб по связям с общественностью и журналистов.

**4.** Профессиональные компетенции сотрудников государственных служб по связям с общественностью и журналистов.

**5.** Функциональное распределение информационных потоков внутри организации.

*Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:*

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Параметром для определения кризисной ситуации является:

а) снижение спроса на продукцию;

б) появление товаров-аналогов;

в) степень угрозы жизни, безопасности и существованию;

г) признаки необратимости негативных процессов.

Правильные ответы: в,г

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Как не рекомендуется общаться со СМИ во время кризиса:

а) контраргументировать;

б) замалчивать информацию;

в) сообщать новости с задержкой;

г) говорить профессиональными терминами.

Правильные ответы: б, в

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных утверждений. Какова основная цель антикризисных мероприятий в ПР:

а) сохранить и восстановить репутацию;

б) выход из кризиса;

в) минимизация финансовых издержек;

г) профилактировать последующее повторение кризисных ситуаций.

Правильные ответы: а, г

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте виды кризисов и факторы за них ответственные:

| | |
|---|---|
| 1. Репутационные | А) возникают из-за ошибок руководства, негативной информации о компании или действий конкурентов, наносящих урон имидж |
| 2. Управленческие | Б) возникают, когда компания подвергается резкой критике со стороны целевых групп |
| 3. Конфронтационные | В) связаны с намеренными действиями (например, терроризм, умышленное распространение слухов, отравление продуктов). |
| 4. кризисы из-за злонамеренного поведения | Г) включают снижение авторитета руководства, конфликты внутри компании и нарушение слаженной работы подразделений |

Ответ: 1А2Г3Б4В

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте виды кризисов и характер их возникновения:

| | |
|---|---|
| 1. внезапный | А) (затяжной) — длится долго, несмотря на предпринятые усилия по его разрешению |
| 2. постоянный | Б) такой классификации нет |
| 3. перманентный | В) (постепенный) — возникает постепенно, давая компании время на анализ и разработку плана действи |
| 4. возникающий | Г) (стихийный) — непредсказуемый и спонтанный, не дающий времени на подготовку |

Ответ: 1Г2А3Б4В

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Сопоставьте организационные формы работы и их назначение:

| | |
|---|---|
| 1. пресс-бюро | А) это внутреннее подразделение, отвечающее за всестороннее взаимодействие с прессой и формирование образа организации |
| 2. пресс-служба | Б) набор текстовых, визуальных и аудиоматериалов, который содержит подробную информацию о компании, проекте, событии или личности |

| | |
|---|---|
| 3. пресс-центр | В) физическое или виртуальное пространство (например, отдел на сайте), предназначенное для удобной и целенаправленной работы журналистов со СМИ, выступающее как площадка для получения информации |
| 4.пресс-кит | Г) это онлайн-или офлайн-платформа для предоставления информации |

Ответ: 1В2А3Г4Б

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите последовательность шагов по распознанию и разоблачению фейк-ньюс:

А) проверить подлинность автора и источника;

Б) ознакомиться с источником, до конца прочесть материал;

В) сопоставить информацию с экспертной;

Г) уточнить информацию на специальных ресурсах, дать опровержения.

Ответ: БАВГ

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы регистрации госпаблика организации в сети в логической последовательности:

А) присвоение отметки «Госорганизация»;

Б) приказ по организации о назначении ответственного лица за создание и ведение госпаблика;

В) привязка или регистрация в ЕСИА сотрудника в статусе администратора или владельца;

Г) регистрация в выбранной социальной сети и создание сообщества с отметкой о привязке к организации через Госуслуги.

Ответ: БВГА

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Опишите последовательность шагов по мониторингу общественного мнения в логической последовательности:

А) разработка рекомендаций по оптимизации ОМ;

Б) сбор данных и анализ;

В) выбор объектов мониторинга;

Г) определение целей.

Ответ: ГВБА

10. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Перечислите основные формы обратной связи между организацией и аудиторией ее госпаблика в сети.

К основным методам и приемам работы с целевой аудиторией относятся: создание вовлекающего контента (опросы, конкурсы), активное общение с подписчиками (ответы на комментарии и вопросы), поощрение пользовательского контента (UGC) и анализ обратной связи для улучшения контент-плана и стратегии.

11. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определения «кризисной ситуации» в работе государственных органов.

Это острое, поворотное состояние, когда существующие методы достижения целей становятся неадекватными и возникают непредсказуемые, потенциально угрожающие существованию и успешности организации проблемы. К таким проблемам могут относиться финансовые трудности, социальная нестабильность, природные бедствия или другие чрезвычайные ситуации, требующие немедленных, адекватных и эффективных решений.

12. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте разъяснение, чем отличается по должностному функционированию работа ПР-менеджера, спичрайтера и пресс-секретаря?

ПР-менеджер разрабатывает и реализует общие PR-стратегии для создания положительного имиджа компании или бренда. Пресс-секретарь отвечает за взаимодействие с журналистами и распространение официальной информации от имени конкретного лица или организации. Спичрайтер фокусируется на создании письменных выступлений и текстов для руководства.

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что основная и единственная функция ПР-службы - формировании положительного имиджа компании или организации в глазах общественности?

Нет, не так. К сферам деятельности ПР-службы также относятся исследование общественного мнения, взаимодействие со СМИ , управление информацией, построение корпоративной культуры, антикризисное PR, а также анализ медиапространства и выстраивание отношений с целевыми аудиториями.

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что основная и единственная форма работы ПР-службы с медиа это составление и рассылка пресс-релизов?

Нет, не верно. К обязанностям ПР-специалиста по работе с медия также состоит в организации пресс-конференций и брифингов, проведении интервью, подготовке экспертных комментариев, создании информационных поводов, аккредитации журналистов и мониторинге публикаций в медиа, созданию обзоров публикаций.

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что специалист по связям с общественностью также работает с внутренними аудиториями компании или это сфера компетенций только HR-службы?

Нет, это не так. Работа по формированию и поддержанию корпоративной культуры, а также дополнительное информирование и поддержание спокойствия внутри коллектива во время антикризисной стадии входят в компетенции сотрудника ПР-службы.

*Критерии оценки устного опроса (О):*

– правильное использование терминологии, раскрытие основных признаков и характерных черт понятий, явлений, процессов;
– полнота и лаконичность ответа; четкость аргументации;
– глубина анализа первоисточников;

– степень использования научной и учебной литературы;
– умение применить положения теории к конкретной практической ситуации и мотивировать сделанный выбор;
– логика и аргументированность изложения;
– корректное приведение примеров, аналогий, сравнений.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ-1. Тема 2. Прикладные социологические исследования в сфере общественных отношений**

*Практическое задание:*

Осуществите подготовку и проведение прикладного социологического исследования ОМ:

- выберите социально-значимую региональную проблему, требующую прояснения в части формирования общественного мнения;

- разработайте программу прикладного социологического исследования в сети Интернет

- разработайте анкету для оценки отношения общественности к проблеме и путям ее решения;

- осуществите процедуру анкетирование;

- подвергните результаты статистической обработке и сделайте выводы;

- подготовьте презентацию с докладом на 3-5 минут.

*Критерии оценки практического задания (ПЗ):*

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

– правильное использование терминологии, раскрытие основных признаков и характерных черт понятий, явлений, процессов;
– полнота и лаконичность ответа; четкость аргументации;
– глубина анализа первоисточников;
– степень использования научной и учебной литературы;
– умение применить положения теории к конкретнойпрактической ситуации и мотивировать сделанный выбор;
– логика и аргументированность изложения;
– корректное приведение примеров, аналогий, сравнений
– работа с источниками, сбор материала;
– оформление текста протокола, создание презентационного материала;
– выступление с докладом перед аудиторией.

Типовые практические задания выполняются на занятиях. В конце занятия обучающийся представляет преподавателю письменный отчет, включающий решения индивидуальных заданий. В случае домашнего выполнения индивидуальных заданий для повышения оценки отчет принимается с защитой.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |

| | |
|---|---|
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

**КТ-2. Тема 4. Проблема менеджмента в социальной коммуникации: методы эффективного воздействия в медиапространстве**

*Практическое задание:*

Проведите сравнительный анализ информационного наполнения официального сайта муниципального образования и госпаблика, ведомого им в социальных сетях:

- определите организацию (организации), с которой вы планируете работать;

- разработайте единый план информационного аудита обоих ресурсов: тематика, объемы, частота публикации, ЦА, интерактивность, юзабилити, дизайн и т.п.;

- определите ведущие тренды и оцените их привлекательность и коммуникативную эффективность применительно к основным ЦА;

- определите пути улучшения и дайте рекомендации по повышению эффективности.

- подготовьте презентацию с докладом на 7-10 минут.

*Критерии оценки практического задания (ПЗ):*

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

– правильное использование терминологии, раскрытие основных признаков и характерных черт понятий, явлений, процессов;
– полнота и лаконичность ответа; четкость аргументации;
– глубина анализа первоисточников;
– степень использования научной и учебной литературы;
– умение применить положения теории к конкретнойпрактической ситуации и мотивировать сделанный выбор;
– логика и аргументированность изложения;
– корректное приведение примеров, аналогий, сравнений
– работа с источниками, сбор материала;
– оформление текста протокола, создание презентационного материала;
– выступление с докладом перед аудиторией.

Типовые практические задания выполняются на занятиях. В конце занятия обучающийся представляет преподавателю письменный отчет, включающий решения индивидуальных заданий. В случае домашнего выполнения индивидуальных заданий для повышения оценки отчет принимается с защитой.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |

| | |
|---|---|
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме в виде ответа на вопрос. На зачете обучающиеся самостоятельно готовят ответы на вопрос билета промежуточной аттестации по дисциплине. Одновременно присутствуют на промежуточной аттестации не более 8 человек (подготовка ответа, ответ преподавателю). Обучающийся при входе в аудиторию при себе имеет только письменные принадлежности (ручку или карандаш). Бумагу, необходимую для подготовки, выдает преподаватель. Обучающийся берет билет, ему предоставляется 20 минут для подготовки устного ответа на вопрос билета.

Оценка знаний обучающегося является балльной (зачтено / не зачтено).

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации:

***Вопросы к зачету:***

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение | 0-19 |

| | |
|---|---|
| практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | |

## 7. 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

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

### 8.1. 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., | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513978 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | испр. и доп. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | | | |
| 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, 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]. | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516039 |

**8.2. 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 |

### 8.3. 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 |

### 8.4. 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")

### 8.5. 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 |

## 9. 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/

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.03.02 Институты гражданского общества

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная и очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

г. Калининград

**Автор-составитель:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., Ю.О. Любановская

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 №08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенныхс планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкалы оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Институты гражданского общества обеспечивает овладение следующими профессиональными компетенциями:

| **ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС**** *(при наличии)* | **Код компетенции**** | **Код индикатора достижения компетенций**** | **Код образовательного результата**** |
|---|---|---|---|
| | ПКс-1 Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.5 Знает роль институтов гражданского общества и способен организовывать взаимодействие органов власти с общественными объединениями для повышения эффективности государственного и муниципального управления | ПКс-1.5 З-1. Знает теории коммуникаций и взаимодействия со стейкхолдерами, каналы и форматы публичного участия в управлении.<br>ПКс-1.5 З-2. Знает стандарты обслуживания при работе с обращениями, правила модерации обсуждений и фиксации договоренностей.<br>ПКс-1.6 У-1. Умеет организовывать консультации и общественные обсуждения, вести протоколы и обеспечивать прозрачность позиций.<br>ПКс-1.5 У-2. Умеет выстраивать каналы обратной связи, измерять степень удовлетворенности, готовить предложения по улучшению. |

**2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

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,

– 14 часов практических занятий,

– 40 часов самостоятельной работы
– зачет.

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.
– зачет.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Институты гражданского общества изучается по очной форме обучения в 4 семестре, на очно-заочной форме обучения в 4 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.08 Социальные основы цифрового государства, Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

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, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| 1. | Сущность, принципы и модели социального государства. Концепция социального государства Российской Федерации | 14 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 10 | устный опрос, практическое задание (КТ) |
| 2. | Правовые основы социального государства Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | | 10 | устный опрос, практическое задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности социального государства. Правовые основы социального партнерства | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | устный опрос, практическое задание |
| 4. | Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина | 18 | 4 | | | 4 | | | | | | | 10 | устный опрос, практическое задание (КТ) |
| | *Промежуточная аттестация* | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| ***Итого по дисциплине*** | | ***72*** | ***14*** | | | ***14*** | | | | ***4*** | | | ***40*** | |

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | |
| | Сущность, принципы и модели социального государства. Концепция социального государства Российской Федерации | 16 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 12 | устный опрос, практическое задание (КТ) |
| | Правовые основы социального государства Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 14 | устный опрос, практическое задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности социального государства. Правовые основы социального партнерства | | | | | | | | | | | | | |
| | Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина | 16 | 2 | | | 2 | | | | | | | 12 | устный опрос, практическое задание |
| | Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина | 18 | 2 | | | 2 | | | | | | | 14 | устный опрос, практическое задание (КТ) |
| | *Промежуточная аттестация* | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| ***Итого по дисциплине*** | | ***72*** | ***8*** | | | ***8*** | | | | ***4*** | | | ***52*** | |

## Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Сущность, принципы и модели социального государства. Концепция социального государства Российской Федерации (ПКс-1.5)**

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.

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 2. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства. Правовые основы социального партнерства (ПКс-1.5)**

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.

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 3. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина (ПКс-1.5)**

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.

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 4. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина (ПКс-1.5)**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.03.02 Институты гражданского общества входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2 ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3 Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | |

4.5 Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;

- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, практическое задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Сущность, принципы и модели социального государства. Концепция социального государства Российской Федерации**

*Вопросы для опроса:*

1. Понятие и признаки правового государства.
2. История становления теории социального государства.
3. Социальное государство: понятие, признаки.
4. Типы социального государства.
5. История развития социального государства в России. Основные особенности социальной сферы России до 1914 г.
6. Культурно-исторические особенности понимания справедливости и естественных социальных прав в России.
7. Представления о социальной роли государства в начале XX в.
8. Социальное государство в РФ: сущность и конституционно-правовые основы.
9. Общая характеристика и проблемы становления России как социального государства.
10. Понятие гражданского общества.

*Практическое задание: «Лента времени + тезисы»*

Формат: пары

Что делаем: Составьте ленту из 5 ключевых вех становления социального государства в России (XX–XXI вв.) и дайте по каждой 1–2 тезиса о влиянии на институты гражданского общества. Источники кратко укажите в скобках.

Результат: Горизонтальная «лента времени» (1 слайд/1 стр.).

Критерии: Верность дат и акцентов; связь с ИГО; ясность оформления.

**Тема 2. Правовые основы социального государства. Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства. Правовые основы социального партнёрства**

*Вопросы для опроса:*

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.
5. Гражданское общество: понятие, основные признаки.
6. Формы взаимодействия институтов государства и гражданского общества.
7. Социальное партнёрство: понятие, общая характеристика.

8. Основные принципы социального партнёрства.
9. Субъекты социального партнёрства.
10. Законодательные основы социального партнёрства.
11. Правовое регулирование социального партнёрства в субъектах РФ.
12. Ответственность сторон социального взаимодействия в соответствии с законодательством РФ.

*Практическое задание: «Нормативный экспресс-аудит права»*

Формат: индивидуально

Что делаем: Выберите одно социальное право и отметьте по нему по одному акту на каждом уровне: международный — федеральный — региональный/муниципальный. Коротко покажите механизм реализации/обращения (3 шага).

Результат: Схема «уровни НПА → шаги реализации» (до ½ стр.).

Критерии: Уместный подбор актов; точность формулировок; практичность шагов.

*Практическое задание: «Карта акторов и каналов»*

Формат: группы 3–4 чел.

Что делаем: Для выбранного кейса (отраслевое соглашение/общественный совет) определите: 1) стороны; 2) интересы/ожидания; 3) каналы взаимодействия; 4) инструмент фиксации договорённостей.

Результат: Матрица 2×2 (стороны × интересы/каналы/инструменты) на 1 стр.

Критерии: Полнота сторон; реалистичность каналов; конкретность инструмента.

**Тема 3. Социальная политика социального государства — основные цели, направления и механизмы. Правовое регулирование социальных прав человека и гражданина**

*Вопросы для опроса:*

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.
7. Конституционные основы социальных прав человека и гражданина в РФ.
8. Понятие и классификация основных социальных прав человека и гражданина.
9. Механизмы защиты обеспечения социальных прав в РФ.
10. Право на социальное обеспечение.
11. Право на образование.
12. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
13. Охрана материнства и детства.
14. Социальная защита инвалидов.
15. Проблемы реализации социальных прав в РФ

*Практическое задание: «Мини-логика проекта»*

Формат: пары

Что делаем: Выберите одно направление (здоровье/образование/демография/соцподдержка) и заполните связку: цель → механизм/инструмент → индикатор (ед., базовое/целевое) → источник данных.

Результат: Таблица 4 столбца на 1 стр.

Критерии: Логическая связность; измеримость индикатора; указание источника.

*Практическое задание: «Разбор кейса по статье Конституции»*

Формат: малые группы 3–4 чел.

Что делаем: Найдите релевантную ситуацию в СМИ и определите: 1) применимые нормы Конституции РФ и профильных законов; 2) алгоритм защиты (орган, документ, срок); 3) ожидаемый результат.

Результат: Чек-лист из 7–9 пунктов (до ¾ стр.).

Критерии: Корректная квалификация нормы; реализуемость алгоритма; ясность шага.

**Тема 4. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина**

*Вопросы для опроса:*

1. Современные представления о социальной ответственности власти.
2. Пределы государственного вмешательства в экономические процессы и общественные отношения.
3. Распределение социальной ответственности между уровнями государственной власти и местного самоуправления.
4. Социальная ответственность бизнеса. Приоритетные направления развития КСО.
5. Социальная ответственность гражданина.

*Критерии оценивания устных ответов (опрос):*

точность и полнота (ключевые понятия, без фактических ошибок); терминология (корректные определения); обоснованность (логика, ссылки на НПА/регламенты/примеры); коммуникация и структура (ясность, регламент 1–3 мин).

*Общие требования к практическому заданию:*

объём: 2–4 стр. или 1 схема/таблица + пояснение (до 200 слов); источники: НПА/регламенты органа, локальные акты, методички, производственный распорядок; роли в работе: планирование, нормативка, визуализация, модерация (допускается совмещение). (Формулировки и формат — по образцу ФОС.)

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | формировани и итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ-1. ТЕМА 1. Сущность, принципы и модели социального государства. Концепция социального государства Российской Федерации**

*Практическое задание: «Сопоставь признаки и модели»*

Формат: малые группы 3–4 чел.

Что делаем: Разложите 12–15 признаков по 4 моделям социального государства (либеральная, консервативно-корпоративная, социал-демократическая, южноевропейская); зафиксируйте 1–2 аргумента на каждое решение.

Результат: Мини-таблица (модель → признаки/аргументы) на 1 стр.

Критерии: Корректность сопоставления; обоснованность; лаконичность.

*Общие требования к практическому заданию:*

объём: 2–4 стр. или 1 схема/таблица + пояснение (до 200 слов); источники: НПА/регламенты органа, локальные акты, методички, производственный распорядок; роли в работе: планирование, нормативка, визуализация, модерация (допускается совмещение). (Формулировки и формат — по образцу ФОС.)

**КТ-2. ТЕМА 4. Социальная ответственность государства, бизнеса и гражданина**

*Практическое задание: «КСО-инициатива за 10 минут»*

Формат: группы 3–4 чел.

Что делаем: Для выбранной компании/ведомства сформулируйте одну КСО-инициативу: SMART-цель; заинтересованные стороны; 2 активности; 1 индикатор эффекта для общества и 1 — для организации.

Результат: Одностраничный скетч-паспорт инициативы.

Критерии: Конкретность цели; уместность для стейкхолдеров; измеримость эффекта.

*Общие требования к практическому заданию:*

объём: 2–4 стр. или 1 схема/таблица + пояснение (до 200 слов); источники: НПА/регламенты органа, локальные акты, методички, производственный распорядок; роли

в работе: планирование, нормативка, визуализация, модерация (допускается совмещение). (Формулировки и формат — по образцу ФОС).

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме в виде ответа на вопрос. На зачете обучающиеся самостоятельно готовят ответы на вопрос билета промежуточной аттестации по дисциплине. Одновременно присутствуют на промежуточной аттестации не более 8 человек (подготовка ответа, ответ преподавателю). Обучающийся при входе в аудиторию при себе имеет только письменные принадлежности (ручку или карандаш). Бумагу, необходимую для подготовки, выдает преподаватель. Обучающийся берет билет, ему предоставляется 20 минут для подготовки устного ответа на вопрос билета.

Оценка знаний обучающегося является балльной (зачтено / не зачтено).

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации:

*Вопросы к зачету:*

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 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.
30. Правовое обеспечение социального партнерства.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. По решению преподавателя промежуточная аттестация в виде зачета может проводиться также в формате выполнения кейс-задания.

*Кейс-задание*

Название: «Инициатива гражданского участия: дизайн, правовое обоснование и план реализации».

Цель: проверить умение применять правовые основы и инструменты гражданского участия для решения общественно значимой проблемы на региональном/муниципальном уровне.

Исходные данные: обучающийся получает краткое описание общественной проблемы и контекст (уровень власти, территория, ключевые акторы). Разрешается использовать открытые нормативные и статистические источники.

Задачи обучающегося:

- сформулировать проблему и целевую группу (что именно нужно изменить для кого)
- подобрать правовые основания участия (Конституция РФ; федеральные и региональные акты об общественных объединениях, НКО, обращениях граждан, общественном контроле/советах)
- составить карту стейкхолдеров: роли, интересы, каналы участия (общественные советы, инициативные проекты, публичные обсуждения, общественный контроль и др.)
- предложить план действий на 3–6 месяцев: 2–3 активности, ожидаемые результаты, ответственные
- задать 2–3 измеримых индикатора (единица, базовое и целевое значения) и указать источники данных
- оценить риски и меры их снижения (по крайней мере 3 пары «риск — мера»)

Требования к продукту:

- паспорт инициативы (1–1,5 страницы)
- схема «стейкхолдеры — каналы — инструменты» (1 страница/1 слайд)
- мини-таблица индикаторов и источников данных (до ½ страницы)
- краткая устная защита 3–5 минут; по желанию 1–3 слайда

Формат выполнения: индивидуально или в парах (по решению преподавателя). Время на подготовку к защите — до 48 часов или в рамках итогового занятия (по регламенту кафедры).

Варианты кейса:

1. Общественный совет при отраслевом министерстве: общественная оценка доступности первичной медпомощи.
2. НКО в сфере поддержки семей: участие в разработке муниципальной программы социальной поддержки.
3. Партиципаторное бюджетирование: инициирование и поддержка проекта улучшения дворовых территорий.
4. Общественный контроль качества общественного транспорта: мониторинг и предложения по улучшению маршрутов.
5. КСО предприятия: партнёрский проект с ТОС по развитию общественных пространств.
6. Обратная связь в образовании: механизм защиты прав обучающихся через школьный/вузовский общественный совет.

Критерии оценивания (100 баллов)

Проблема и целевая группа — 15 б. чёткая формулировка проблемы, релевантность целевой группы, достижимость цели

Правовое обоснование — 20 б. корректный подбор и применение норм права; правомочность предложенных инструментов участия

Карта стейкхолдеров и каналы участия — 15 б. полнота акторов; реалистичные каналы и механизмы взаимодействия

План действий и инструменты — 20 б. логика и реализуемость плана; увязка активностей с результатами

Индикаторы, данные и риски — 20 б. измеримость, источники данных, качество оценки рисков и мер

Оформление и защита — 10 б. структура и ясность изложения; аргументация на защите; соблюдение регламента

## 7. 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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 8.1. 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 платформа Юрайт [сайт]. | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520171 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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). |

**8.2. 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 |

**8.3. 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 c. | | 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 c. | | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85339.html |
| 4. | Джей, Рос | Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс] | М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 c. | | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html |

**8.4. 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"

**8.5. 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 |

## 9.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/

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук., доцент Л.Л.Карама

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления обсуждён и одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКс-1 | Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.1. | Способен применять методы урегулирования конфликтов и налаживания конструктивного взаимодействия между органами публичной власти, гражданами и общественными организациями. | ПКс-1.1 З-1. Знает теории и модели урегулирования конфликтов в сфере публичного власти. ПКс-1.1 З-2. Знает правовые и организационные основы разрешения конфликтных ситуаций между властью и обществом. ПКс-1.1 У-1. Умеет применять методы медиации и переговоров для согласования интересов сторон. ПКс-1.1 У-2. Умеет выявлять причины конфликтов и предлагать управленческие решения по их предупреждению. ПКс-1.1 Н-1. Владеет навыками практического использования технологий урегулирования конфликтов в публичной сфере |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной

**программы**

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 38 ак.час. самостоятельной работы,
- 36 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 46 ак.час. самостоятельной работы,
- 36 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.ДЭ.04.01 «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» изучается в 7 семестре очной формы обучения и в 8 семестре очно-заочной формы обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Теоретические основы конфликтологии | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Коммуникационные аспекты возникновения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 3 | Тема 3. Методы диагностики и анализа конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 4 | Тема 4. Стратегии и технологии разрешения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Медиация в межличностных и профессиональных конфликтах | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Тема 6. Конфликты в системе государственного и муниципальногоуправления | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 7 | Тема 7. Технологии предотвращения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Правовые и этические основы управления конфликтами в государственном секторе | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | | 16 | | | | | | | 78 | |

3.1. Структура дисциплины

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Конт роль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Теоретические основы конфликтологии | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 2 | Тема 2. Коммуникационные аспекты возникновения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Тема 3. Методы диагностики и анализа конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №1 |
| 4 | Тема 4. Стратегии и технологии разрешения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 5 | Тема 5. Медиация в межличностных и профессиональных конфликтах | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №2 |
| 6 | Тема 6. Конфликты в системе государственного и муниципальногоуправления | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 7 | Тема 7. Технологии предотвращения конфликтов | 13 | 1 | | | 2 | | | | | | | 10 | Устный опрос, Тест |
| 8 | Тема 8. Правовые и этические основы управления конфликтами в государственном секторе | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 8 | Устный опрос, Тест Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Экзамен |
| **Итого по дисциплине** | | 108 | 8 | | | 16 | | | | | | | 78 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

### Тема 1. Теоретические основы конфликтологии [ПКс-1.1.]

Понятие конфликта. Определения конфликта в классической и современной конфликтологии. Отличие конфликта от спора, конкуренции, инцидента, кризиса. Конфликт как форма социального взаимодействия. Функции конфликта: конструктивные и деструктивные. Структура конфликта. Субъекты конфликта: стороны, участники, группы поддержки, наблюдатели. Объект и предмет конфликта: различие и связь. Позиции и интересы сторон (модель «позиция–интерес–потребность»). Контекст конфликта: социальный, культурный, организационный. Условия, в которых конфликт становится явным. Типы конфликтов. Классификация по количеству участников: межличностные, внутригрупповые, межгрупповые. По сфере возникновения: трудовые, политические, семейные, организационные, этнические, информационные. По характеру развития: открытые и скрытые конфликты. По направленности: вертикальные и горизонтальные. По результату взаимодействия: конструктивные и деструктивные. Современные цифровые конфликты: онлайн-конфликты, социальные медиа как среда конфликтогенеза. Причины конфликтов. Объективные причины: ограниченные ресурсы, организационные изменения, несовместимые цели. Субъективные причины: индивидуальные особенности личности, восприятие, эмоции. Коммуникативные причины: недопонимание, искажения информации, барьеры общения. Культурные и ценностные различия. Структурные причины: особенности организации, иерархии, распределения полномочий. Конфликтогены — слова, действия, ситуации, провоцирующие конфликты. Динамика развития конфликта. Классическая модель развития конфликта: предконфликт → инцидент → эскалация → пик → деэскалация → разрешение. Триггеры конфликтов: события, запускающие противостояние. Спираль эскалации конфликта (модели Пондера, Глазла и др.). Роль эмоций в обострении конфликтов. Возможные траектории развития: замораживание, затягивание, переход в скрытую фазу. Условия перехода от конфликта к сотрудничеству. Межличностные конфликты. Психологические особенности участников межличностного конфликта. Стиль поведения в конфликте (Томас–Килман: соперничество, компромисс, сотрудничество, избегание, приспособление). Эго, самооценка, роли и ожидания в конфликте. Типичные сценарии межличностных конфликтов. Влияние эмоционального интеллекта на поведение в конфликте. Конфликты в малых группах. Групповая динамика и формирование конфликтов. Роли, статус и нормы в группе как источники напряжения. Межролевые и внутрилолевые конфликты. Лидерские конфликты и борьба за власть. Феномен коалиций и группировок внутри коллектива. Межгрупповые конфликты. Природа межгруппового противостояния (теория социальной идентичности Тэджфела и Тёрнера). Стереотипизация, предубеждения и эффект «свой–чужой». Конкуренция за ресурсы и статус. Эскалация межгрупповых конфликтов и механизмы

их стабилизации. Особенности конфликтов в современных цифровых и сетевых сообществах. Анонимность как фактор агрессии. Вирусное распространение конфликтов. Групповые онлайн-атаки, хейт-мобы, репутационные войны. Влияние алгоритмов социальных сетей на формирование конфликтных полей.

**Тема 2. Коммуникационные аспекты возникновения конфликтов [ПКс-1.1.]**

Роль коммуникации в возникновении и развитии конфликтов. Понятие коммуникативных барьеров и искажений. Механизмы неверного толкования информации. Ошибки восприятия и атрибуции как причины конфликтов. Коммуникативные сбои, недосказанность, противоречивые сообщения. Вербальные и невербальные факторы, усиливающие конфликт. Типичные коммуникативные модели поведения в конфликтных ситуациях. Эскалирующие и деэскалирующие коммуникативные практики. Манипулятивные стратегии: скрытая агрессия, пассивная агрессия, токсичные коммуникации, конфликтогенные речевые акты. Роль медиа и информационных потоков в создании конфликтных состояний. Создание конфликтных образов, стигматизация, формирование поляризации через дискурсивные практики. Коммуникативные механизмы сплетен, слухов и фейковых сообщений. Психологические аспекты коммуникации: влияние эмоций, настроений, мотивации. Восприятие угрозы и защитное поведение. Проблемы доверия и авторитета. Стратегии восстановления позитивной коммуникации.

**Тема 3. Методы диагностики и анализа конфликтов [ПКс-1.1.]**

Диагностика конфликтов как процесс выявления причин, участников, ресурсов и потенциала развития ситуации. Принципы объективности, комплексности и системного подхода. Методы сбора информации: интервью, опросы, наблюдение, документальный анализ, анализ онлайн-коммуникации. Определение скрытых мотиваций и интересов. Инструменты анализа конфликта: карта конфликта, треугольник конфликтов (позиции, интересы, потребности), SWOT-анализ ситуации, анализ стейкхолдеров. Логика причинно-следственных связей. Психологические методы диагностики: тесты, шкалы восприятия конфликта, оценка эмоционального состояния и стиля поведения. Анализ коммуникативных паттернов. Особенности анализа групповых и межгрупповых конфликтов. Диагностика источников напряженности, изучение норм и ролей, контролирование группового давления. Анализ конфликтов в медиасреде: мониторинг репутации, анализ комментариев, выявление цифровых источников эскалации.

**Тема 4. Стратегии и технологии разрешения конфликтов [ПКс-1.1.]**

Стратегии поведения в конфликте: конкурентная, кооперативная, компромиссная, избегающая и приспособительная модели. Выбор стратегии в зависимости от контекста, целей и отношений сторон. Технологии переговоров: подготовка, установление контакта, выявление интересов сторон, генерация вариантов, принятие решений. Принципы

Гарвардской модели переговоров: ориентация на интересы, взаимная выгода, объективные критерии. Медиация как процесс урегулирования спора. Роль медиатора, принципы нейтральности и конфиденциальности. Этапы медиации: вступление, рассказ сторон, формирование повестки, поиск решений, соглашение. Фасилитация как технология поддержки группового обсуждения. Применение фасилитатора для предупреждения эскалации. Восстановительные практики как способ примирения сторон. Роль эмпатии и активного слушания. Методы деэскалации: эмоциональная разрядка, восстановление доверия, переформулирование высказываний. Инструменты предотвращения повторного обострения.

**Тема 5. Медиация в межличностных и профессиональных конфликтах [ПКс-1.1.]**

Природа межличностных и профессиональных конфликтов. Структурные, ролевые и статусные особенности таких конфликтов. Медиация как профессиональный инструмент разрешения споров. Форматы: классическая медиация, shuttle-медиация, онлайн-медиация. Эффективность и ограничения. Этапы медиации в трудовых и творческих коллективах: подготовка, описание ситуации, выработка совместных решений, оформление договорённости. Специфика медиации в медиаиндустрии: креативные споры, распределение ролей и полномочий, споры авторского права, организационные конфликты в редакциях и продакшенах. Роль медиатора в снижении эмоциональной напряженности. Применение техник активного слушания, рефрейминга, парафраза. Медиация как метод профилактики конфликтов и укрепления корпоративной культуры.

**Тема 6. Конфликты в системе государственного и муниципального управления [ПКс-1.1.]**

Особенности конфликтов в иерархических структурах власти: вертикальные противоречия между уровнями управления, споры о полномочиях, распределении ресурсов и ответственности. Горизонтальные конфликты между подразделениями, ведомствами и органами власти. Согласование интересов, межведомственные барьеры. Конфликты между властью и населением: протестные движения, локальные социальные конфликты, недоверие и восприятие несправедливости. Политические и административные конфликты: борьба интересов, конкуренция элит, давление групп влияния. Конфликты в государственном секторе: трудовые споры, бюрократизация процессов, недостаток ресурсов, организационная ригидность. Механизмы урегулирования: государственные процедуры, публичные слушания, консультации с населением, межведомственные комиссии, административные регламенты.

**Тема 7. Технологии предотвращения конфликтов [ПКс-1.1.]**

Понятие профилактики конфликтов. Выявление зон риска и предупреждение факторов эскалации. Управление стрессом как способ предотвращения конфликтов. Методы саморегуляции и эмоциональной устойчивости. Организационные технологии профилактики:

распределение полномочий, прозрачность процессов, ясные регламенты взаимодействия. Создание позитивной коммуникационной среды: культура обратной связи, регулярные обсуждения, командообразование. Инструменты раннего предупреждения конфликтов: мониторинг климата, регулярные опросы, анализ цифровых данных о взаимодействии. Роль руководителя в предотвращении конфликтов: авторитет, справедливость, открытость, способность к диалогу.

**Тема 8. Правовые и этические основы управления конфликтами в государственном секторе [ПКс-1.1.]**

Правовые механизмы регулирования конфликтов: административное право, трудовое право, нормы публичного управления. Законодательные процедуры разрешения споров. Этические требования к государственному служащему: нормы поведения, запрет злоупотреблений, ответственность, принципы служения обществу. Роль государственного служащего как медиатора между интересами граждан, организаций и государства. Принципы прозрачности, подотчётности, антикоррупционной деятельности. Этические и правовые стандарты принятия решений в ситуациях конфликта интересов. Институты общественного участия, гражданский контроль, партисипаторные практики как способ предотвращения конфликтов.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.04.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать

один или несколько правильных.

- Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
- Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для контрольных точек):

доклад, опрос, тестирование, контрольное задание, защита проекта

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для формирования заданий к контрольным точкам):

**Тема 1. Теоретические основы конфликтологии**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение конфликта и поясните, чем он отличается от спора и инцидента.
2. Какие основные элементы структуры конфликта вы можете выделить? Приведите пример для каждого.
3. В чем различие между объектом и предметом конфликта? Приведите пример из сферы государственного или муниципального управления.
4. Назовите основные типы конфликтов по количеству участников и приведите примеры для каждого из них.
5. Какие объективные и субъективные причины конфликтов наиболее характерны для публичной сферы?
6. Опишите основные стадии динамики конфликта (от предконфликта до разрешения).
7. В чем особенности межгрупповых конфликтов «власть – общество» по сравнению с межличностными конфликтами?

*Тестовые задания*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы структуры конфликта особенно важны для анализа конфликтов между органами власти и гражданами?

а) Стороны конфликта и их интересы
б) Объект и предмет конфликта
в) Личные увлечения участников
г) Социальный и организационный контекст
д) Погодные условия в регионе

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите тип конфликта с примером ситуации в сфере государственного управления.

| Тип конфликта | Ситуация |
|---|---|
| 1. Межличностный | а) Спор между руководителем отдела и рядовым специалистом |
| 2. Внутригрупповой | б) Конфликт внутри управленческой команды администрации района |

| | |
|---|---|
| 3. Межгрупповой | в) Противостояние между инициативной группой жителей и органом власти |
| 4. Организационный | г) Конфликт из-за реорганизации структуры органа исполнительной власти |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите функцию конфликта с её проявлением в публичной сфере.

| Функция конфликта | ***Проявление*** |
|---|---|
| 1. Конструктивная | а) Обнаружение проблем в предоставлении муниципальных услуг |
| 2. Деструктивная | б) Разрушение доверия к органам власти |
| 3. Сигнальная | в) Указание на назревшее недовольство жителей |
| 4. Интегративная | г) Сплочение гражданских активистов и власти вокруг общей цели |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите элемент структуры конфликта с вопросом, который должен задать государственный служащий при анализе ситуации.

| Элемент конфликта | Вопрос |
|---|---|
| 1. Стороны конфликта | а) Кто конкретно вовлечен – какие органы, группы граждан, организации? |
| 2. Предмет конфликта | б) По поводу чего именно возник спор? |
| 3. Интересы сторон | в) Какие реальные потребности стоят за требованиями? |
| 4. Контекст | г) В каких социальных и политических условиях разворачивается конфликт? |

5. Прочитайте задание и расположите стадии конфликта «власть–общество» в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания.

а) Эскалация противостояния
б) Предконфликтная ситуация (нарастание недовольства)
в) Деэскалация и поиск решения
г) Пик конфликта (акции протеста, публичные обращения)
д) Разрешение конфликта и закрепление договоренностей

**Тема 2. Коммуникационные аспекты возникновения конфликтов**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Какова роль коммуникации в возникновении и развитии конфликтов между органами власти и гражданами?

2. Какие коммуникативные барьеры чаще всего встречаются во взаимодействии органов власти с населением?
3. Объясните, как ошибки восприятия и атрибуции могут привести к конфликту в публичной сфере.
4. Приведите примеры эскалирующих и деэскалирующих коммуникативных практик со стороны органов власти.
5. Как слухи и фейковые сообщения могут повлиять на уровень конфликтности в муниципалитете?
6. Почему доверие и авторитет важны для профилактики конфликтов во взаимодействии «государство – гражданское общество»?
7. Какие невербальные сигналы со стороны граждан могут свидетельствовать о скрытом недовольстве решениями власти?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие коммуникативные факторы чаще всего провоцируют конфликты между гражданами и органами власти?

а) Недостаток информации о решениях
б) Противоречивые сообщения от разных ведомств
в) Открытые разъяснения по всем ключевым вопросам
г) Игнорирование обращений граждан
д) Запутанный язык официальных документов

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите вид коммуникативного барьера с примером в сфере публичного управления.

| Вид барьера | Пример |
|---|---|
| 1. Семантический | а) Граждане не понимают сложные юридические формулировки в ответе |
| 2. Психологический | б) Низкое доверие к чиновникам, ожидаемое «отфутболивание» |
| 3. Организационный | в) Отсутствие понятного канала для подачи жалоб и предложений |
| 4. Культурный | г) Различия в ценностях и нормах у чиновников и активистов |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите коммуникативную модель поведения должностного лица с её последствием.

| Модель поведения | Последствие |
|---|---|
| 1. Активное слушание | а) Повышение доверия граждан и снижение напряжения |

| | |
|---|---|
| 2. Формальные ответы без объяснений | б) Усиление недовольства и чувства несправедливости |
| 3. Публичное обвинение граждан | в) Эскалация конфликта и рост агрессии |
| 4. Открытое признание ошибок | г) Снижение конфликта и готовность к диалогу |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите канал коммуникации органов власти с типичным риском конфликта.

| Канал коммуникации | Риск конфликта |
|---|---|
| 1. Официальный сайт | а) Несвоевременное обновление информации вызывает недовольство |
| 2. Личные приемы | б) Ограниченное количество мест создает ощущение недоступности власти |
| 3. Социальные сети | в) Быстрое распространение негативных комментариев |

5. Прочитайте задание и расположите действия в логической последовательности, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Распределите действия по порядку при реагировании чиновника на конфликтогенный комментарий гражданина в соцсетях.

а) Анализ содержания и тона комментария

б) Выяснение фактов по существу проблемы

в) Подготовка вежливого и информативного ответа

г) Предложение каналов для дальнейшего конструктивного взаимодействия

**Тема 3. Методы диагностики и анализа конфликтов**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что понимается под диагностикой конфликта в сфере государственного и муниципального управления?
2. Какие методы сбора информации о конфликте (опросы, интервью, анализ обращений и др.) особенно полезны для органов власти?
3. Для чего используется карта конфликта и какие элементы на ней обычно отображаются?
4. В чем состоит смысл анализа стейкхолдеров при работе с общественными конфликтами?
5. Объясните, как SWOT-анализ может применяться при оценке управленческих возможностей по урегулированию конфликта.
6. Какие особенности диагностики групповых и межгрупповых конфликтов

в публичной сфере вы можете выделить?

7. Зачем органам власти необходимо мониторить социальные сети при анализе конфликтного потенциала?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие методы сбора информации наиболее важны для диагностики конфликта между администрацией и жителями?

а) Анализ обращений граждан

б) Анонимные опросы жителей

в) Просмотр личной переписки граждан без их согласия

г) Интервью с представителями общественных организаций

д) Анализ публикаций в местных медиа

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите метод диагностики с его характеристикой.

| Метод диагностики | Характеристика |
|---|---|
| 1. Интервью | а) Позволяет глубоко понять позицию конкретной стороны конфликта |
| 2. Опрос | б) Даёт обобщенную картину настроений населения |
| 3. Анализ документов | в) Основан на изучении нормативных актов, протоколов, обращений |
| 4. Наблюдение | г) Фиксирует реальное поведение участников на встречах и акциях |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите инструмент анализа конфликта с управленческим вопросом, на который он отвечает.

| Инструмент анализа | Вопрос |
|---|---|
| 1. Карта конфликта | а) Кто участвует в конфликте и как связаны стороны? |
| 2. SWOT-анализ | б) Каковы сильные и слабые стороны власти в данной конфликтной ситуации? |
| 3. Анализ стейкхолдеров | в) Какие группы влияют на конфликт и на его исход? |
| 4. Треугольник конфликтов | г) Как соотносятся позиции, интересы и потребности сторон? |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите этап диагностики конфликта с действием государственного служащего.

| Этап диагностики | Действие |
|---|---|
| 1. Сбор данных | а) Изучает обращения граждан, медиа-материалы, протоколы |
| 2. Анализ причин | б) Определяет, какие факторы привели к обострению |
| 3. Формулировка проблемы | в) Кратко описывает суть конфликта и его предмет |
| 4. Разработка рекомендаций | г) Предлагает варианты управленческих решений |

5. Прочитайте задание и расположите шаги в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы анализа конфликта «жители – администрация» в логической последовательности.

а) Сбор информации из различных источников

б) Определение ключевых сторон и их интересов

в) Анализ причин и факторов эскалации

г) Формулирование управленческих рекомендаций

*Контрольная точка №1 Творческое задание*

Напишите **эссе (1–1,5 страницы)** по **одной из предложенных 15 тем**. Текст должен демонстрировать понимание стратегий поведения в конфликте, механизмов переговоров, медиации, фасилитации, восстановительных практик и методов деэскалации в контексте государственного и муниципального управления.

**Темы мини-эссе:**

1. Стратегии поведения государственных служащих в конфликте: как выбрать оптимальную модель?
2. Конкурентная и кооперативная стратегии в деятельности органов власти: риски и преимущества.
3. Компромисс в государственном управлении: признак гибкости или уступка принципам?
4. Роль избегания и приспособления в управлении публичными конфликтами.
5. Особенности применения Гарвардской модели переговоров в государственно-муниципальных спорах.

**Критерии оценивания (100 баллов)**

| Критерий | Баллы |
|---|---|
| 1. Раскрытие темы и глубина анализа | 30 |
| 2. Применение теории стратегий, переговоров, медиации, фасилитации и деэскалации | 25 |

| | |
|---|---|
| 3. Качество аргументации, примеры из ГМУ | 20 |
| 4. Логичность структуры, ясность и последовательность изложения | 15 |
| 5. Грамотность, стиль, соблюдение академических норм | 10 |
| ИТОГО | 100 |

**Тема 4. Стратегии и технологии разрешения конфликтов**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Перечислите основные стратегии поведения в конфликте и кратко охарактеризуйте каждую.
2. В каких случаях органам власти целесообразно использовать стратегию сотрудничества, а в каких – компромисса?
3. Назовите основные этапы переговорного процесса между органом власти и гражданами по конфликтному вопросу.
4. Что такое медиация и в чем ее преимущества по сравнению с односторонними административными решениями?
5. Какую роль играет фасилитация при проведении общественных обсуждений и слушаний?
6. Какие методы деэскалации конфликта могут использовать государственные и муниципальные служащие в острых ситуациях?
7. В чем суть восстановительных практик и как они могут применяться после конфликтных управленческих решений?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие стратегии поведения в конфликте наиболее предпочтительны для органов власти при работе с гражданами и НКО?

а) Соперничество любой ценой
б) Сотрудничество
в) Компромисс
г) Постоянное избегание диалога
д) Приспособление в малозначимых вопросах

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите стратегию поведения с её управленческой характеристикой.

| Стратегия | Характеристика |
|---|---|
| 1. Соперничество | а) Жесткое отстаивание позиции власти без учета интересов граждан |
| 2. Сотрудничество | б) Поиск решений, учитывающих интересы всех сторон |

| | |
|---|---|
| 3. Компромисс | в) Взаимные уступки для достижения приемлемого решения |
| 4. Избегание | г) Уход от обсуждения проблемы и перенос решений «на потом» |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите этап переговоров с примером действия представителя органа власти.

| Этап переговоров | Действие |
|---|---|
| 1. Подготовка | а) Изучение интересов граждан и правовых ограничений |
| 2. Обсуждение позиций | б) Представление позиции органа власти и выслушивание аргументов граждан |
| 3. Поиск решений | в) Совместная выработка вариантов договоренностей |
| 4. Закрепление | г) Оформление соглашения и плана действий |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите инструмент разрешения конфликта с примером его применения в публичной сфере.

| Инструмент | Пример |
|---|---|
| 1. Медиация | а) Привлечение независимого посредника к диалогу власти и инициативной группы |
| 2. Фасилитация | б) Проведение структурированной дискуссии на общественных слушаниях |
| 3. Восстановительные практики | в) Встреча между чиновниками и пострадавшими гражданами для обсуждения ущерба |
| 4. Переговоры | г) Прямой диалог мэра с представителями протестующих |

5. Прочитайте задание и расположите этапы применения медиации в логической последовательности, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы проведения медиации между администрацией и инициативной группой.

а) Объяснение медиатором правил процесса

б) Изложение сторонами своих позиций

в) Выявление интересов и потребностей

г) Совместный поиск решений и заключение соглашения

## Тема 5. Медиация в межличностных и профессиональных конфликтах

*Вопросы для текущего контроля*

1. Чем межличностные и профессиональные конфликты в органах власти

отличаются от конфликтов во внешней публичной сфере?

2. В каких случаях внутри государственного или муниципального органа целесообразно прибегать к медиации?

3. Перечислите основные принципы медиации и поясните их значение (нейтральность, конфиденциальность, добровольность и др.).

4. Опишите типовую структуру медиационной встречи (основные этапы процесса).

5. В чем особенности применения медиации при конфликте между органом власти и общественной организацией?

6. Как медиатор помогает сторонам перейти от позиций к интересам в публичном конфликте?

7. Почему обучение базовым медиативным навыкам полезно для государственных и муниципальных служащих?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В каких ситуациях медиация наиболее уместна в системе государственного и муниципального управления?

а) Спор между руководителем отдела и сотрудником

б) Многолетний вооруженный конфликт государств

в) Конфликт между органом власти и инициативной группой граждан

г) Внутренний конфликт между подразделениями администрации

д) Разногласия двух частных компаний без участия государства

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите принцип медиации с его описанием.

| Принцип медиации | Описание |
|---|---|
| 1. Нейтральность | а) Медиатор не принимает сторону и не продвигает чьи-либо интересы |
| 2. Конфиденциальность | б) Информация из процесса не подлежит разглашению без согласия сторон |
| 3. Добровольность | в) Участники сами решают, участвовать ли им в медиации |
| 4. Ответственность сторон | г) Стороны сами принимают решения и несут за них ответственность |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите формат медиации с примером применения в публичной сфере.

| Формат медиации | Пример |
|---|---|
| 1. Очная медиация | а) Личная встреча представителей администрации и граждан |

| | |
|---|---|
| 2. Онлайн-медиация | б) Видеоконференция с участием жителей удаленного поселения |
| 3. Shuttle-медиация | в) Медиатор поочередно общается с каждой стороной в разных кабинетах |
| 4. Групповая медиация | г) Обсуждение конфликта с участием нескольких служб и НКО |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите этап медиации с действием медиатора.

| Этап медиации | Действие медиатора |
|---|---|
| 1. Вступление | а) Объясняет правила процесса и свою роль |
| 2. Выяснение позиций | б) Просит стороны описать свою версию ситуации |
| 3. Выявление интересов | в) Помогает сформулировать реальные потребности и приоритеты |
| 4. Поиск решений | г) Стимулирует выдвижение вариантов соглашения |

5. Прочитайте задание и расположите действия в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Распределите действия по порядку при подготовке к медиации между органом власти и общественной организацией.

а) Анализ конфликта и готовности сторон к участию

б) Выбор медиатора и согласование его полномочий

в) Определение формата и времени встречи

г) Предварительное информирование сторон о правилах процесса

*Контрольная точка №2 Творческое задание.*

Выполните **развёрнутый аналитический разбор** .Объём ответа на каждый кейс: (1–2 страницы).

Проанализируйте предложенный кейс, выявив природу и структуру конфликта.

1. Определите тип конфликта (вертикальный, горизонтальный, политический, социальный, административный, трудовой и др.).
2. Выявите причины и факторы эскалации.
3. Определите позиции и интересы сторон.
4. Проанализируйте риски для системы государственного/муниципального управления.
5. Предложите стратегии урегулирования:

— государственные процедуры,

— переговорные технологии,

— медиация/фасилитация,

— межведомственные комиссии,

— административные регламенты.

6. Варианты предотвращения повторных обострений.

**КЕЙС 1.** Вертикальный конфликт «Регион — муниципалитет»

**КЕЙС 2.** Спор о полномочиях

**КЕЙС 3.** Межведомственный конфликт при реализации госпрограммы

**КЕЙС 4**. Градостроительный конфликт

**КЕЙС 5.** Протест против закрытия поликлиники

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (100 баллов)

| Критерий | Баллы |
|---|---|
| 1. Глубина диагностики конфликта | 30 |
| 2. Корректность применения теории и нормативных процедур ГМУ | 25 |
| 3. Качество предложенных управленческих решений | 25 |
| 4. Логичность, структура, аргументированность | 10 |
| 5. Грамотность и стиль изложения | 10 |
| ИТОГО | 100 |

**Тема 6. Конфликты в системе государственного и муниципального управления**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Какие особенности иерархической структуры власти создают предпосылки для конфликтов?
2. Объясните различия между вертикальными и горизонтальными конфликтами в системе государственного управления.
3. Какие типичные причины лежат в основе конфликтов между органами власти и населением на муниципальном уровне?
4. Приведите примеры межведомственных конфликтов и их возможных последствий для граждан.
5. Как дефицит ресурсов и пересечение полномочий влияют на конфликтность в государственном секторе?
6. Какие механизмы (публичные слушания, консультации, комиссии и др.) используются для урегулирования конфликтов в системе управления?
7. Почему затяжные конфликты между властью и обществом опасны для легитимности органов государственного и муниципального управления?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие особенности государственного и муниципального управления повышают риск конфликтов?

а) Иерархическая структура и вертикаль подчинения

б) Ограниченность бюджетных ресурсов

в) Полное отсутствие контроля и процедур
г) Пересечение полномочий разных ведомств
д) Высокая степень публичности решений

2. установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите тип конфликта в системе управления с примером.

| Тип конфликта | Пример |
|---|---|
| 1. Вертикальный | а) Спор между министерством и подведомственным учреждением |
| 2. Горизонтальный | б) Конфликт между двумя департаментами одного правительства |
| 3. Конфликт «власть–население» | в) Протест жителей против решения о закрытии школы |
| 4. Межведомственный | г) Несогласованность действий региональных и муниципальных органов |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите источник конфликта с примером в публичной сфере.

| Источник конфликта | Пример |
|---|---|
| 1. Недостаток ресурсов | а) Спор о распределении средств между программами |
| 2. Перекрытие полномочий | б) Спор между ведомствами, кто отвечает за определенный объект |
| 3. Бюрократизация процессов | в) Жалобы граждан на чрезмерное количество согласований |
| 4. Низкая открытость власти | г) Недоверие населения из-за отсутствия информации о решениях |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите механизм урегулирования конфликтов с примером его применения.

| Механизм урегулирования | Пример |
|---|---|
| 1. Публичные слушания | а) Обсуждение проекта застройки территории с участием жителей |
| 2. Консультации с населением | б) Опрос граждан по вариантам благоустройства |
| 3. Межведомственная комиссия | в) Создание группы для согласования позиций разных органов |
| 4. Административный регламент | г) Установление процедуры рассмотрения жалоб |

5. Прочитайте задание и расположите действия в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы работы с конфликтом между органами власти по поводу полномочий.

а) Выявление пересекающихся функций и правовых оснований

б) Создание рабочей группы или комиссии

в) Разработка согласованного распределения полномочий

г) Оформление договоренностей в нормативном акте или соглашении

## Тема 7. Технологии предотвращения конфликтов

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что понимается под профилактикой конфликтов в системе публичной власти?
2. Какие организационные меры помогают снижать вероятность конфликтов между органами власти и гражданами?
3. Как мониторинг общественных настроений способствует раннему выявлению конфликтного потенциала?
4. Почему важна прозрачность процедур принятия решений для профилактики социальных конфликтов?
5. Какие инструменты взаимодействия с общественными организациями можно рассматривать как профилактические по отношению к конфликтам?
6. Как управление стрессом и эмоциональным состоянием государственных служащих связано с предотвращением конфликтов?
7. Приведите пример ситуации, когда игнорирование первых сигналов недовольства привело к крупному общественному конфликту (можно в общем виде).

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие меры помогают предотвратить конфликты в системе государственного и муниципального управления?

а) Прозрачные процедуры принятия решений

б) Сокрытие информации от населения

в) Четкие регламенты взаимодействия органов власти

г) Регулярные встречи с общественными организациями

д) Игнорирование первых сигналов недовольства

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите технологию профилактики с её описанием.

| Технология профилактики | Описание |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Мониторинг общественных настроений | а) Регулярное отслеживание жалоб, опросов, сообщений в СМИ и сетях |
| 2. Регламентация процедур | б) Установление понятных правил рассмотрения обращений и решений |
| 3. Обратная связь с гражданами | в) Создание каналов для вопросов и предложений населения |
| 4. Обучение персонала | г) Повышение компетенций в области коммуникации и конфликтологии |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите роль в системе управления с действием по профилактике конфликтов.

| Роль | Действие |
|---|---|
| 1. Руководитель органа власти | а) Формирует открытый стиль управления и поддерживает диалог |
| 2. Пресс-служба | б) Обеспечивает понятное информирование о решениях и планах |
| 3. Специалист по работе с обращениями | в) Оперативно реагирует на жалобы и вопросы граждан |
| 4. Аналитическое подразделение | г) Оценивает риски и прогнозирует возможные зоны конфликтов |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите инструмент раннего предупреждения конфликтов с примером его использования.

| Инструмент | Пример |
|---|---|
| 1. Социологические опросы | а) Измерение удовлетворенности жителей качеством услуг |
| 2. Анализ обращений граждан | б) Выделение повторяющихся проблем по темам и территориям |
| 3. Мониторинг СМИ | в) Отслеживание критических публикаций о действиях власти |
| 4. Мониторинг соцсетей | г) Анализ публичных дискуссий и хэштегов по конфликтным вопросам |

5. Прочитайте задание и расположите действия в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Распределите действия по порядку при внедрении системы профилактики конфликтов в органе власти.

а) Анализ существующих рисков и источников конфликтов

б) Разработка мер по мониторингу и взаимодействию с гражданами

в) Обучение сотрудников новым процедурам

г) Регулярная оценка эффективности и корректировка мер

## Тема 8. Правовые и этические основы управления конфликтами в государственном секторе

*Вопросы для текущего контроля*

1. Какие основные отрасли права задействованы при регулировании конфликтов между гражданами и органами власти?
2. Что такое конфликт интересов государственного служащего и почему он опасен с точки зрения конфликтологии?
3. Какие базовые этические принципы государственного служащего особенно важны в конфликтных ситуациях?
4. Как правовые процедуры рассмотрения обращений и жалоб граждан помогают переводить конфликт в управляемое русло?
5. Какую роль играют институты общественного участия (общественные советы, общественный контроль и др.) в предупреждении и урегулировании конфликтов?
6. Почему соблюдение требований к защите персональных данных граждан важно в конфликтных ситуациях?
7. Как сочетание правовых и этических подходов влияет на доверие граждан к органам государственного и муниципального управления?

*Тестовые вопросы*

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы правового регулирования важны при управлении конфликтами между властью и обществом?

а) Административное право
б) Трудовое право
в) Игнорирование законодательства
г) Нормы публичного управления
д) Внутренние локальные акты органа власти

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите правовой механизм с примером его применения в конфликтной ситуации.

| Правовой механизм | Пример |
|---|---|
| 1. Административное производство | а) Рассмотрение жалобы гражданина на действия чиновника |
| 2. Трудовое законодательство | б) Разрешение спора между служащим и работодателем в госоргане |
| 3. Судебное разбирательство | в) Обжалование решения органа власти в суде |

| | |
|---|---|
| 4. Регламент рассмотрения обращений | г) Определение сроков и порядка ответа на обращения граждан |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите этический принцип государственного служащего с его проявлением.

| Этический принцип | Проявление |
|---|---|
| 1. Служение обществу | а) Ориентация на публичный интерес при выборе решений |
| 2. Непредвзятость | б) Равное отношение ко всем заявителям независимо от статуса |
| 3. Ответственность | в) Готовность признавать ошибки и исправлять их |
| 4. Прозрачность | г) Открытость информации о мотивах и процедурах принятия решений |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите институт общественного участия с его ролью в управлении конфликтами.

| Институт участия | Роль |
|---|---|
| 1. Общественные советы | а) Консультируют органы власти и представляют интересы граждан |
| 2. Публичные слушания | б) Позволяют обсуждать важные решения до их принятия |
| 3. Общественный контроль | в) Оценивает исполнение решений и выявляет нарушения |
| 4. Партисипаторное бюджетирование | г) Вовлекает граждан в распределение части бюджетных средств |

5. Прочитайте задание и расположите действия в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы разработки внутреннего этического кодекса органа власти.

а) Анализ типичных этических проблем и конфликтных ситуаций

б) Формулировка принципов и норм поведения

в) Обсуждение проекта кодекса с сотрудниками

г) Утверждение кодекса и обучение персонала

*Контрольная точка №3 Итоговый проект*

**Формат**

Индивидуальная работа в виде аналитико-практического проекта.

**Объём**

25–30 страниц.

**Структура проекта**

Проект включает **4 модуля**, каждый из которых обязателен к выполнению.

**МОДУЛЬ 1. Аналитический блок** «Диагностика конфликта в сфере государственного управления»

Выберите **реальный** или **смоделированный** конфликт, относящийся к сфере ГМУ:

**Возможные типы конфликтов:**

— конфликт между органами власти (например, регион – муниципалитет);

— конфликт между властью и населением (общественные слушания,

— градостроительные решения);

— конфликт между чиновниками внутри муниципалитета;

— конфликт с субъектами бизнеса или НКО;

— конфликт между ветвями власти;

— конфликт в системе госуслуг;

— межведомственный конфликт.

**Что необходимо сделать:**

1. Подробно описать конфликт (факты, участники, хронология).

2. Построить карту конфликта, включающую:

— официальных и неофициальных участников;

— полномочия и интересы сторон;

— нормативные основания спора;

— политические, экономические, социальные факторы;

— точки эскалации;

— административные ограничения.

3. Определить тип и источник конфликта:

— институциональный?

— управленческий?

— ресурсный?

— ценностный?

— организационный?

4. Выделить правовые рамки, в пределах которых может быть найдено решение.

**МОДУЛЬ 2. Стратегии разрешения конфликта** (управленческий и правовой аспект)

Разработайте **детальную стратегию разрешения конфликта**, включая:

1. Административно-правовой анализ

— опора на Конституцию РФ;

— профильные федеральные законы (например, 33-ФЗ, 59-ФЗ, 44-ФЗ);

— региональные нормативные акты;

— существующие процедуры урегулирования.

2. Переговорная модель

Сформируйте стратегию переговоров между сторонами:

— определите интересы сторон (по Гарвардской модели);

— зафиксируйте объективные критерии;

— сформулируйте BATNA (лучший альтернативный вариант отсутствию соглашения);

— предложите варианты компромиссов и сотрудничества.

3. Медиация или фасилитация

Разработайте сценарий встречи:

— структура медиативного процесса;

— роли участников;

— техники: перефразирование, нормализация, разделение позиций и интересов.

4. Модель публичной коммуникации

Если конфликт публичный — подготовьте:

— стратегию взаимодействия с населением;

— план общественных обсуждений;

— пресс-релиз или медиакоммуникационное сообщение;

— меры по снижению социального напряжения.

**МОДУЛЬ 3. Практический блок** «Пакет управленческих документов»

Необходимо разработать **3–4 документа**, которые могли бы быть реально использованы в органе власти:

**Возможные документы:**

— административный регламент разрешения конфликта;

— дорожная карта урегулирования спорной ситуации;

— проект соглашения между сторонами;

— итоговый протокол переговоров;

— шаблон ответа гражданам или организациям;

— программа общественных обсуждений;

— памятка для муниципальных служащих «Как вести переговоры с населением»;

чек-лист снижения конфликтности внутри органов власти.

Документы должны быть профессионально оформлены, юридически корректны и связаны с вашим кейсом.

**МОДУЛЬ 4. Рефлексия и самооценка**

1. Оцените свои управленческие решения:

— что работает,

— что требует доработки,

— какие ограничения накладывает законодательство.

2. Какие навыки вы развили?

— переговоры, аналитика, медиация, работа с документами.

3. Какие компетенции ГМУ усилили?

— стратегическое мышление, правоприменение, работа с населением, регулирование публичных конфликтов.

**Методические рекомендации**

Проект должен:

1. быть структурированным;
2. включать правовые ссылки;
3. отражать понимание специфики государственного управления;
4. учитывать публичность и политичность конфликтов;
5. избегать оценочных суждений;
6. предлагать реалистичные решения, применимые в органе власти;
7. использовать язык управленческо-административных документов.

**Критерии оценивания итогового проекта (100 баллов)**

| Критерий | Баллы |
|---|---|
| 1. Аналитический блок: глубина, структура, точность | 25 |
| 2. Управленческая и правовая стратегия разрешения конфликта | 25 |
| 3. Практические документы (качество, юридичность, применимость) | 20 |
| 4. Применение теории конфликтологии, переговоров, публичного управления | 15 |
| 5. Логика, стиль, оформление, грамотность | 15 |
| ИТОГО | 100 |

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |

| | | |
|---|---|---|
| **Результат текущего контроля успеваемости** | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде защиты проекта/ тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

1. Задания открытого типа.

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе подготовки проекта и его защиты.

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

**1. Категория: Закрытые вопросы**

1.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы структуры конфликта особенно важны для анализа конфликтов между органами власти и гражданами?

а) Стороны конфликта и их интересы
б) Объект и предмет конфликта
в) Личные увлечения участников
г) Социальный и организационный контекст
д) Погодные условия в регионе

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие коммуникативные факторы чаще всего провоцируют конфликты между гражданами и органами власти?

а) Недостаток информации о решениях
б) Противоречивые сообщения от разных ведомств
в) Открытые разъяснения по всем ключевым вопросам
г) Игнорирование обращений граждан
д) Запутанный язык официальных документов

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие методы сбора информации наиболее важны для диагностики конфликта между администрацией и жителями?

а) Анализ обращений граждан

б) Анонимные опросы жителей
в) Просмотр личной переписки граждан без их согласия
г) Интервью с представителями общественных организаций
д) Анализ публикаций в местных медиа

4.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие стратегии поведения в конфликте наиболее предпочтительны для органов власти при работе с гражданами и НКО?
а) Соперничество любой ценой
б) Сотрудничество
в) Компромисс
г) Постоянное избегание диалога
д) Приспособление в малозначимых вопросах

5.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В каких ситуациях медиация наиболее уместна в системе государственного и муниципального управления?
а) Спор между руководителем отдела и сотрудником
б) Многолетний вооруженный конфликт государств
в) Конфликт между органом власти и инициативной группой граждан
г) Внутренний конфликт между подразделениями администрации
д) Разногласия двух частных компаний без участия государства

**2. Категория: Вопросы на сопоставление**

1. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите тип конфликта с примером ситуации в сфере государственного управления.

| Тип конфликта | Ситуация |
|---|---|
| 1. Межличностный | а) Спор между руководителем отдела и рядовым специалистом |
| 2. Внутригрупповой | б) Конфликт внутри управленческой команды администрации района |
| 3. Межгрупповой | в) Противостояние между инициативной группой жителей и органом власти |
| 4. Организационный | г) Конфликт из-за реорганизации структуры органа исполнительной власти |

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите функцию конфликта с её проявлением в публичной сфере.

| Функция конфликта | Проявление |
|---|---|
| 1. Конструктивная | а) Обнаружение проблем в предоставлении муниципальных услуг |

| | |
|---|---|
| 2. Деструктивная | б) Разрушение доверия к органам власти |
| 3. Сигнальная | в) Указание на назревшее недовольство жителей |
| 4. Интегративная | г) Сплочение гражданских активистов и власти вокруг общей цели |

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите элемент структуры конфликта с вопросом, который должен задать государственный служащий при анализе ситуации.

| Элемент конфликта | Вопрос |
|---|---|
| 1. Стороны конфликта | а) Кто конкретно вовлечен – какие органы, группы граждан, организации? |
| 2. Предмет конфликта | б) По поводу чего именно возник спор? |
| 3. Интересы сторон | в) Какие реальные потребности стоят за требованиями? |
| 4. Контекст | г) В каких социальных и политических условиях разворачивается конфликт? |

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите вид коммуникативного барьера с примером в сфере публичного управления.

| Вид барьера | Пример |
|---|---|
| 1. Семантический | а) Граждане не понимают сложные юридические формулировки в ответе |
| 2. Психологический | б) Низкое доверие к чиновникам, ожидаемое «отфутболивание» |
| 3. Организационный | в) Отсутствие понятного канала для подачи жалоб и предложений |
| 4. Культурный | г) Различия в ценностях и нормах у чиновников и активистов |

5. Прочитайте вопрос и установите соответствие, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Соотнесите коммуникативную модель поведения должностного лица с её последствием.

| Модель поведения | Последствие |
|---|---|
| 1. Активное слушание | а) Повышение доверия граждан и снижение напряжения |
| 2. Формальные ответы без объяснений | б) Усиление недовольства и чувства несправедливости |
| 3. Публичное обвинение граждан | в) Эскалация конфликта и рост агрессии |
| 4. Открытое признание ошибок | г) Снижение конфликта и готовность к диалогу |

**3. Категория: Вопросы на последовательность**

1. Прочитайте задание и расположите стадии конфликта «власть–общество» в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания.

а) Эскалация противостояния

б) Предконфликтная ситуация (нарастание недовольства)

в) Деэскалация и поиск решения

г) Пик конфликта (акции протеста, публичные обращения)

д) Разрешение конфликта и закрепление договоренностей

2. Прочитайте задание и определите последовательность, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий чиновника при первичном анализе конфликтной ситуации с гражданами.

а) Сбор фактов и жалоб

б) Выявление сторон и их требований

в) Формулирование предмета конфликта

г) Оценка возможных рисков для общественного порядка

3. Прочитайте задание и расположите элементы в правильном порядке, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите виды конфликтов по возрастающей сложности для органов публичной власти.

а) Межличностные конфликты внутри органа власти

б) Внутригрупповые конфликты в подразделении

в) Межведомственные конфликты

г) Конфликты между властью и массовыми общественными движениями

4. Прочитайте задание и расположите действия в логической последовательности, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Распределите действия по порядку при реагировании чиновника на конфликтогенный комментарий гражданина в соцсетях.

а) Анализ содержания и тона комментария

б) Выяснение фактов по существу проблемы

в) Подготовка вежливого и информативного ответа

г) Предложение каналов для дальнейшего конструктивного взаимодействия

5. Прочитайте задание и определите последовательность, впишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при организации общественных слушаний по спорному проекту.

а) Публикация понятного анонса и материалов

б) Сбор вопросов и предложений граждан

в) Проведение встречи с модерацией обсуждения

г) Подготовка и распространение отчета о результатах

Правильный ответ: абвг

**4. Категория: Открытые вопросы**

1. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Что отличает деловое общение от повседневного?

Деловое общение направлено на достижение профессиональных целей и регулируется нормами делового этикета. Оно формализовано и результативно.

2. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Что такое коммуникативная компетентность специалиста?

Это способность эффективно взаимодействовать в деловой среде, используя адекватные средства общения и понимая контекст ситуации.

3. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ.

Назовите три фактора, влияющих на эффективность коммуникаций.

Индивидуальные особенности участников, организационная среда, культурно-этические нормы.

**5. Категория: Вопросы с обоснованием**

1. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Зачем государственному служащему различать объект и предмет конфликта при работе с гражданскими инициативами?
2. Прочитайте вопрос и дайте развернутый ответ (не более трех предложений). Почему знание функций конфликта важно при принятии управленческих решений?
3. Прочитайте вопрос и дайте развернутый ответ (не более трех предложений). Как особенности цифровых конфликтов влияют на работу органов государственного и муниципального управления?
4. Прочитайте вопрос и дайте развернутый ответ (не более трех предложений). Как учет динамики конфликта помогает планировать действия органов власти по его урегулированию?
5. Прочитайте вопрос и дайте развернутый ответ (не более трех предложений). Зачем органам власти учитывать невербальные сигналы граждан на общественных обсуждениях?

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература


1. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585409 (дата обращения: 29.01.2026).
2. Никифорова, О. А. Управление конфликтами (государственное и муниципальное управление) : учебное пособие / О. А. Никифорова. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2024. — 143 с. — ISBN 978-5-00137-457-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148670.html (дата

обращения: 29.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Жуковский, В. И. Оценка рисков и многошаговые позиционные конфликты : учебник для вузов / В. И. Жуковский, М. Е. Салуквадзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08782-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586421 (дата обращения: 29.01.2026).

**8.2. Дополнительная литература**

4. Мармонтова, Т. В. Переговоры и управление конфликтами : учебное пособие / Т. В. Мармонтова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 153 с. — ISBN 978-5-4497-4289-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/149970.html (дата обращения: 29.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/149970
5. Новопашина, Л. А. Конфликт-менеджмент. Практикум : учебник для вузов / Л. А. Новопашина, Б. И. Хасан, Т. И. Юстус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14448-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588614 (дата обращения: 29.01.2026).
6. Сафонов, А. А. Международные конфликты в XXI веке : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20295-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586778 (дата обращения: 29.01.2026).
7. Сафонов, А. А. Региональные конфликты : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21360-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590208 (дата обращения: 29.01.2026).
8. Сирота, Н. М. Политическая конфликтология : учебник для вузов / Н. М. Сирота. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07245-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585415 (дата обращения: 29.01.2026).
9. Соломатина, Е. Н. Социология конфликта : учебник для вузов / Е. Н. Соломатина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07729-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583857 (дата обращения: 29.01.2026).
10. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17041-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585775 (дата обращения: 29.01.2026).
11. Юсупова, С. М. Управление конфликтами : учебник / С. М. Юсупова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 243 с. — ISBN 978-5-4497-4857-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/155136.html (дата обращения: 29.01.2026).

### 8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не применяются

### 8.4 Интернет-ресурсы

1 Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru.
2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru.
3 Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.
4 Федеральный правовой образовательный портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.law.edu.ru.
5 Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.duma.gov.ru.
6 Официальный сайт Правительства Калининградской области [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gov39.ru.
7 Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: http://emsu.ru.
8 Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com.

9 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru.

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| СУОС ВО | ПКс-1 | Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления | ПКс-1.2. | Умеет использовать инструменты социальной политики для организации взаимодействия органов власти с гражданами, нуждающимися в особой поддержке, и институтами социальной защиты. | ПКс-1.2 З-1. Знает правовые основы социальной защиты уязвимых групп населения.<br>ПКс-1.2 З-2. Знает механизмы взаимодействия органов власти и институтов общества в сфере социальной поддержки.<br>ПКс-1.2 У-1. Умеет определять формы взаимодействия с гражданами, нуждающимися в особой поддержке.<br>ПКс-1.2 У-2. Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию мер социальной поддержки.<br>ПКс-1.2 Н-1. Владеет навыками анализа практики |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | социальной защиты и взаимодействия с институтами общества. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:

32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

16 ак.час на лекции

16 ак.час на практические занятия.

38 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

- очно-заочная форма обучения:

24 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них

8 ак.час на лекции

16 ак.час на практические занятия.

46 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья изучается в 7 семестре, и в 8 семестре на очно-заочной после изучения дисциплин:

- Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления;
- Управление общественными отношениями в публичной власти;
- Институты гражданского общества;
- Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Управление общественными отношениями в публичной власти;
- Социальное проектирование;
- Управление социально-ориентированными некоммерческими организациями.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 2 | Социальная | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | политика в отношении инвалидов | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Технологии социальной работы с инвалидами | 14 | 4 | | | 4 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 4 | Социальное обеспечение инвалидов | 16 | 4 | | | 4 | | | | | | 4 | 4 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 5 | Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов. | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |
| Тема 6 | Общество. Особенности | 10 | 2 | | | 2 | | | | | | 3 | 3 | **О, Д, Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности общественных объединений инвалидов | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 38 | | | | | | | 2 | 36 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 108 | 16 | | | 16 | | | 2 | 36 | | 19 | 19 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | **Самостоятельная работа** | |
| | | | **Период теоретического обучения** | **Период промежуточной аттестации** | | |

| | | | | | | | | | (сессия) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | 3 | 3 | **Реф., ДЗ** |
| Тема 2 | Социальная политика в отношении инвалидов | 11 | 1 | | | 2 | | | | | | | 4 | 4 | **Реф., ДЗ** |
| Тема 3 | Технологии социальной работы с | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | 4 | **Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | инвалидами | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Социальное обеспечение инвалидов | 14 | 2 | | | 4 | | | | | | 4 | 4 | **Реф., ДЗ** |
| Тема 5 | Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов. | 12 | | | | 4 | | | | | | 4 | 4 | **Реф., ДЗ** |
| Тема 6 | Общество. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов | 12 | 2 | | | 2 | | | | | | 4 | 4 | **Реф., ДЗ** |
| Промежуточная аттестация | | 38 | | | | | | | 2 | 36 | | | | Зачет |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого** | | 108 | 8 | | | 16 | | | 2 | 36 | | 23 | 23 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья ПКС-1.2.**

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 ПКС-1.2.**

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 ПКС-1.2.**

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 Социальное обеспечение инвалидов ПКС-1.2.**

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 5. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов. ПКС-1.2.**

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 6. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов. ПКС-1.2.**

Понятие и виды общественных объединений инвалидов. Содержание деятельности общественных объединений инвалидов. Благотворительные организации для инвалидов и их формы.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Социальная защита инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого | Прочитайте | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в | Ответ считается верным, если |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа на установление последовательности | текст и установите последовательность | качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, доклад, реферат, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**ТЕМА 1. Понятие инвалидности и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Какое определение инвалидности даёт ВОЗ? Чем оно отличается от медицинской модели?
2. В чём разница между понятиями «инвалид» и «лицо с ограниченными возможностями здоровья»?
3. Что включает понятие «реабилитация» согласно ФЗ РФ №181-ФЗ?
4. Почему современные исследования используют социальную модель инвалидности?
5. Какие факторы (социальные, средовые) усиливают ограничения возможностей человека?

**ТЕМА 2. Социальная политика в отношении инвалидов ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Какие три цели социальной политики в отношении инвалидов в РФ?
2. Какие статьи ФЗ №181 гарантируют право на труд для инвалидов?
3. Какие льготы по ЖКХ предусмотрены Постановлением Правительства №1043?
4. В чём разница между «государственной социальной помощью» и «социальным пособием»?
5. Какие права на охрану здоровья закреплены в ФЗ №323 для инвалидов?

**ТЕМА 3. Технологии социальной работы с инвалидами ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Что такое социальная диагностика и какие методы используются?
2. Какие этапы включает разработка индивидуальной программы реабилитации (ИПРА)?
3. В чём разница между медицинской и социальной реабилитацией?
4. Какие принципы лежат в основе комплексного подхода к реабилитации?
5. Как социальное консультирование отличается от психологической помощи?

**ТЕМА 4 Социальное обеспечение инвалидов ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Что понимается под «социальным обеспечением» в контексте инвалидности?
2. Какие формы социального обеспечения существуют для инвалидов в РФ?
3. В чём разница между страховой и социальной пенсией для инвалидов?
4. Как реализуется право на охрану здоровья через ОМС?

5. Какие меры социального обеспечения предусмотрены для детей-инвалидов?

**ТЕМА 5. Обеспечение социальной помощи и поддержки детей-инвалидов. ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Что такое «нетипичное развитие» и как оно связано с инвалидностью?
2. Как теория компенсации Л.С. Выготского помогает в работе с детьми-инвалидами?
3. Какие формы абилитации применяются при ДЦП?
4. В чём разница между инклюзией и интеграцией в образовании?
5. Какие основные барьеры существуют в реализации инклюзивного образования?

**ТЕМА 6. Особенности деятельности общественных объединений инвалидов. ПКС-1.2.**

Вопросы для опроса на практическом занятии:

1. Что такое общественное объединение инвалидов (ООИ)? Какие виды существуют в РФ?
2. Какие функции выполняют ООИ в системе социальной защиты?
3. В чём разница между благотворительной организацией и ООИ?
4. Как ООИ влияют на формирование государственной политики в сфере инвалидности?
5. Какие формы участия инвалидов в управлении ООИ предусмотрены законом?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
***Тема 1-8***
1. Подготовить доклад по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Современное понимание инвалидности в России и Калининградской области: нормативно-правовые аспекты.
2. Реализация ФЗ «О социальной защите инвалидов» в Калининградской области: проблемы и перспективы.
3. Доступность медицинской реабилитации для инвалидов в Калининградской области: анализ государственных программ.
4. Жилищные льготы для инвалидов в Калининградской области: практика применения Постановления Правительства РФ.
5. Социальная политика региона в отношении инвалидов: сравнительный анализ с другими субъектами РФ.
6. Проблемы трудоустройства инвалидов в Калининградской области: законодательство и реальность.
7. Роль обязательного социального страхования в поддержке инвалидов региона.
8. Доступность среды для инвалидов в Калининграде: оценка реализации госпрограмм.
9. Медико-социальная экспертиза в Калининградской области: практика и спорные вопросы.
10. Государственная помощь семьям с детьми-инвалидами в регионе: эффективность мер поддержки.

Критерии оценивания доклада:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |

| | | |
|---|---|---|
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

**КТ - 2**

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Вопросы для выполнения письменного домашнего задания:

1. Перечислите основные законы, регулирующие социальную защиту инвалидов в РФ, и кратко опишите их.
2. Какие виды социальных пособий предусмотрены по ФЗ №178-ФЗ?
3. Что включает «пакет социальных услуг» (ПСУ)? Как его заменить на денежную компенсацию?
4. Какие меры предусмотрены для обеспечения инвалидов жильём по Постановлению №1043?
5. Какие права на медицинскую помощь закреплены в ФЗ №323?

*Критерии оценки выполнения письменного домашнего задания:*

| | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно, глубоко и аргументированно раскрыл содержание; продемонстрировал уверенное понимание материала; самостоятельно обосновал суждения, корректно применил теорию на практике, привёл релевантные примеры (в том числе самостоятельно составленные); изложил материал логично, последовательно, без ошибок; стиль изложения соответствует академическим нормам. | 91–100 | Отлично | Зачтено |
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме и раскрыл его содержание в соответствии с требованиями, но допустил 1–2 незначительные неточности: слабая аргументация одного из тезисов, недостаточно точная формулировка определения, отсутствие одного примера, незначительные стилистические погрешности.В остальном — полное понимание, логичность, корректное применение знаний. | 75–90 | Хорошо | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обучающийся выполнил задание частично или поверхностно: раскрыл основные положения, но изложил материал неполно, допустил неточности в определениях, формулировках или логике выводов; не смог убедительно обосновать суждения, привёл ограниченное количество примеров (или несамостоятельно составленных); изложение непоследовательно, имеются ошибки, затрудняющие понимание сути. | 60–74 | Удовлетворительно | |
| Обучающийся не справ | 0–59 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

**КТ – 3.**

Решение ситуационных задач по темам. Примерные задачи:

*1. Факты:* Иванов, 35 лет, инвалид II группы по зрению, подал заявление в Муниципальную комиссию по реабилитации о предоставлении ему технического средства реабилитации (ТСР) — электронного устройства чтения с речевым синтезом. Комиссия отказалась, сославшись на отсутствие в перечне ТСР, утверждённом Приказом Минтруда № 619н. Однако в Постановлении Правительства РФ № 95 от 2006 г. указано, что «ТСР предоставляются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ИПРА)». ИПРА Иванова содержит рекомендацию о предоставлении данного устройства.
*Задача:* Оцените правомерность отказа. Какие нормы нарушаются? Какие действия должен предпринять юрист Иванова для защиты его прав? Ссылаясь на Постановление Конституционного Суда РФ № 15-П от 2018 г. и ст. 15 ФЗ № 181-ФЗ, сформулируйте позицию для обращения в суд.

2. *Факты:* Марина, 22 года, инвалид с ДЦП, поступила в университет на очное отделение. Вуз отказал ей в предоставлении доступной среды (пандус, лифт, адаптированные аудитории), ссылаясь на «отсутствие бюджетных средств». Студентка подала жалобу в Роспотребнадзор, который выдал предписание. Вуз обжаловал его в суде, заявив, что «обязанности по созданию доступной среды не возложены на образовательные организации в полном объёме».
*Задача:* Проанализируйте нормы ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании», ФЗ № 181-ФЗ, Постановление Правительства РФ № 1169 от 2018 г. Определите, кто несёт ответственность за создание доступной среды в вузе. Приведите примеры судебной практики (например, дело № 2-283/2021 по г. Санкт-Петербург). Какие меры можно применить к вузу, если он продолжит игнорировать предписание?

*Критерии оценки решения ситуационных задач*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Полностью раскрыта правовая проблема: | 91–100 | отлично | Зачтено |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - точно определён юридический конфликт;<br>- приведены все ключевые нормы права (ФЗ, остановления, КС РФ, ВС РФ);<br>- логично и аргументировано обоснована обственная позиция с цитированием судебной рактики;<br>- предложены реальные, юридически боснованные действия (жалоба, иск, обращение);<br>- соблюдён объём (не менее 300 слов);<br>- отсутствуют фактические и правовые ошибки;<br>ригинальность — 100%. | | | |
| Основные требования выполнены:<br>- проблема определена, но с незначительными еточностями;<br>- использованы основные нормы, но не все ючевые;<br>- позиция изложена, но с недостаточной гументацией или слабой связью с практикой;<br>- действия предложены, но не всегда юридически рректны;<br>- допущены 1–2 мелкие ошибки в формулировках ли ссылках;<br>- объём соблюдён, оригинальность ≥ 85%. | 75–90 | хорошо | Зачтено |
| Частичное раскрытие проблемы:<br>- проблема определена некорректно или верхностно;<br>- приведены только общие нормы без ссылок на нкретные статьи/постановления;<br>- позиция не обоснована или противоречит кону;<br>- действия предложены неадекватно (например, южаловаться в СМИ» без юридического ханизма);<br>- допущены 1–2 существенные правовые ошибки например, неправильная трактовка ст. ФЗ);<br>- объём недостаточный (< 250 слов), ригинальность 60–84%. | 60–74 | Удовл. | Зачтено с замечаниями |
| Серьёзные нарушения:<br>- проблема не определена или искажена;<br>- отсутствуют ссылки на законодательство или риведены неверные нормы;<br>- позиция отсутствует или противоречит онституции РФ / международным стандартам;<br>- действия не имеют юридической основы;<br>- допущены 3 и более фактических или правовых шибок;<br>- объём менее 200 слов, оригинальность < 60% ассовые заимствования, плагиат). | 0–59 | Неудовл. | Не зачтено |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета:* тестирования в системе СДО, 30 тестовых вопросов.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень проверочных заданий в виде теста:

Установите соответствие между классиками социологии и их основными теоретическими концепциями:

Вопрос 10. Расположите этапы социальной диагностики в правильной последовательности:

Анализ данных

Сбор информации

Выводы и рекомендации

Ответ: 2 → 1 → 3

Какая цель социального консультирования?

А) Восстановление здоровья

Б) Помощь в решении конкретной проблемы

В) Психологическая поддержка

Ответ: Б. Консультирование направлено на нахождение решения и рекомендаций.

Что такое социальная адаптация?

Ответ: Процесс включения человека с ОВЗ в общественную жизнь.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий: информационно-правовые системы

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога;
- написание реферата;
- подготовка к публичной защите реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом

самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов

выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

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

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

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

*Методические рекомендации по подготовке письменного домашнего задания*

Письменное домашнее задание является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Письменное ДЗ направлено на:

- углубление понимания ключевых концепций дисциплины посредством применения теории на практике;
- развитие критического мышления и умения аргументированно излагать свои мысли;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, включая анализ информации и оформление результатов в соответствии с академическими стандартами.

Индивидуальность работы. ДЗ выполняется каждым студентом самостоятельно. Вопросы для ДЗ размещены в системе дистанционного обучения (СДО) по каждой теме курса. Ответы должны:

- точно соответствовать поставленному вопросу;
- быть логически структурированными (введение, основная часть, выводы);
- сочетать краткость изложения с полнотой раскрытия темы (рекомендуемый объем — 1–2 страницы на вопрос);
- опираться на материалы лекций, семинаров и рекомендованную литературу, дополняя их собственным анализом.

Ответы должны демонстрировать понимание лекционного материала и его развитие в контексте поставленной задачи.

Требования к оформлению работы

Готовое задание оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word (.docx) и должно соответствовать следующим стандартам:

3.1. Общие правила

- Тип документа: Текстовый файл с расширением .docx.
- Поля страницы: 2,5 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 пунктов.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Выравнивание: по ширине.
- Отступ абзаца: 1,25 см.

Работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 2018 (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Особое внимание уделите:

- правильному оформлению ссылок на источники в тексте (в квадратных скобках с 4. Порядок сдачи и проверки:

- Работа загружается в СДО в раздел, соответствующий теме курса, до дедлайна, указанного преподавателем.
- Название файла формируется по шаблону:

ФИО_№ Темы (например, Иванов_3.docx).

- После проверки преподаватель выставляет оценку и оставляет комментарии в системе дистанционного обучения. При необходимости работа может быть возвращена на доработку.

*Методические рекомендации по решению ситуационных задач*

Ситуационная задача) – 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.

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебник для вузов / Т. В. Фуряева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19370-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563924

2. Социальная педагогика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Н. А. Соколовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16262-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561881

### 8.2. Дополнительная литература

1. Никольский, А. В. Психология здоровья. Специфика и пределы адаптивности человека : учебник для вузов / А. В. Никольский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19420-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566439

2. Байкова, Л. А. Психология здоровья: социальное здоровье детей и молодежи : учебник для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 216 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-10465-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565661

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации
2. ФЗ № 181-ФЗ от 24.11.1995 — О социальной защите инвалидов в Российской Федерации
3. ФЗ № 419-ФЗ от 02.12.2019 — О социальной защите инвалидов в Российской Федерации
4. ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 — Об образовании в Российской Федерации
5. ФЗ № 210-ФЗ от 27.07.2010 — Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг
6. ФЗ № 323-ФЗ от 21.11.2011 — Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации
7. ФЗ № 178-ФЗ от 17.07.1999 — О государственной социальной помощи
8. ФЗ № 400-ФЗ от 28.12.2013 — О страховых пенсиях
9. ФЗ № 48-ФЗ от 24.04.2008 — Об опеке и попечительстве
10. ФЗ № 135-ФЗ от 14.07.1995 — О благотворительной деятельности
11. ФЗ № 54-ФЗ от 19.06.2004 — О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях
12. ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 — О персональных данных
13. Конвенция ООН о правах инвалидов (утверждена Федеральным законом от 19.03.2012 № 23-ФЗ)
14. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (рассматривается как действующий международный договор РФ)
15. Постановление Правительства РФ № 95 от 19.02.2006 — Об утверждении
16. Правил предоставления инвалидам технических средств реабилитации
17. Постановление Правительства РФ № 1043 от 12.09.2013 — О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг
18. Постановление Правительства РФ № 1169 от 17.11.2018 — Об утверждении требований к обеспечению доступности объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения
19. Постановление Правительства РФ № 176 от 12.03.2024 — О порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты
20. Постановление Правительства РФ № 890 от 05.08.2023 — О порядке предоставления лекарственных препаратов

21. Постановление Правительства РФ № 154 от 12.03.2023 — О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг через электронные системы
22. Постановление Правительства РФ № 148 от 10.04.2023 — О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям
23. Приказ Минтруда России № 619н от 16.10.2020 — Об утверждении перечня технических средств реабилитации
24. Приказ Минтруда России № 105н от 24.03.2022 — Об утверждении порядка разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида
25. Приказ Минтруда России № 283н от 22.07.2020 — Об утверждении формы индивидуальной программы реабилитации инвалида
26. Приказ Минздрава России № 342н от 10.05.2022 — Об утверждении порядка проведения медицинской реабилитации
27. Приказ Минпросвещения России № 188 от 12.07.2023 — Об обеспечении инклюзивного образования
28. Приказ ПФР № 154н от 28.03.2024 — Об утверждении порядка назначения ежемесячной денежной выплаты
29. Постановление Конституционного Суда РФ № 15-П от 04.07.2018
30. Постановление Конституционного Суда РФ № 13-П от 15.07.2020
31. Постановление Конституционного Суда РФ № 20-П от 16.12.2022
32. Постановление Конституционного Суда РФ № 18-П от 25.05.2021
33. Постановление Конституционного Суда РФ № 17-П от 25.03.2020
34. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 1 от 20.02.2022 — О судебной практике по делам, связанным с реализацией прав инвалидов

8.4 Интернет-ресурсы

1. Социальная психология. Материалы для изучения системы курсов. www.socpsychology.narod.ru
2. Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks/» http://www.iprbookshop.ru/
4. Институт Психологии РАН. http://ipras.ru/
5. Сайт факультета психологии МГУ. http://www.psy.msu.ru
6. Институт прикладной психологии. http://www.sobchik.ru/
7. Портал психологических изданий. http://psyjournals.ru/index.shtml

## 9. 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/.

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.05.01 Геополитика

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Романовский Виктор Моисеевич, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.05.01 Геополитика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Геополитика обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-1 | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профес-сиональной 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 | ПКр-1.2. | Способен анализировать влияние геополитических факторов на государственное управление и применять результаты анализа для формулирования целей и задач управленческой деятельности в условиях неопределённости и рисков. | ПКр-1.2 З-1. Знает геополитические факторы, влияющие на государственное управление и международные отношения.<br>ПКр-1.2 З-2. Знает методы оценки рисков и неопределённостей в условиях изменяющейся геополитической ситуации.<br>ПКр-1.2 У-1. Умеет интерпретировать влияние геополитических факторов при определении целей и задач управленческой деятельности.<br>ПКр-1.2 У-2. Умеет формулировать управленческие решения с учётом рисков и неопределённости |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | , социальной и других сферах государственного и муниципального управления | | | внешней среды. ПКр-1.2 Н-1. Владеет навыками анализа геополитических процессов и их влияния на государственное и муниципальное управление. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий.

36 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

8 часов практических занятий,

54 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДЭ.05.01 Геополитика осваивается в 3 семестре очной, очно-заочной форм обучения. 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.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы | **14** | **4** | | | **2** | | | | | | | | **8** | О, ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и положения. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. | Теоретические основы геополитики. Западные геополитические школы | **12** | **4** | | | **2** | | | | | | | **6** | О,ДЗ |
| Тема 3. | Русская геополитическая школа. Евразийство. | **14** | **2** | | | **4** | | | | | | | **8** | О,ДЗ, Т |
| Тема 4. | Основные направления развития геополитики в современных условиях | **12** | **2** | | | **4** | | | | | | | **6** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Геополит | **16** | **4** | | | **4** | | | | | | | **8** | О,ДЗ,Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ическое положение России и ее роль в формировании полицентричного мирового порядка. | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | **72** | **16** | | | **16** | | | | **4** | | | **36** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | Форма текущего |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся** | **Самостоятельная** | |

| | тем и (или) разделов | | с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | работа | | | контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения. | **12** | **2** | | | | | | | | | | | **12** | О, ДЗ |
| Тема 2. | Теоретические основы геополити | **14** | **2** | | | **2** | | | | | | | | **10** | О,ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ки. Западные геополитические школы | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Русская геополитическая школа. Евразийство. | **16** | | | | **4** | | | | | | | **10** | О,ДЗ, Т |
| Тема 4. | Основные направления развития геополитики в современных условиях | **12** | **2** | | | | | | | | | | **10** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Геополитическое положение России и ее роль в формировании | **14** | **2** | | | **2** | | | | | | | **10** | О,ДЗ,Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | полицентричного мирового порядка. | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | **72** | **8** | | | **8** | | | | **4** | | | **52** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

**3.2. Содержание дисциплины**

**ТЕМА 1. Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Геополитика входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, домашнее задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Введение в предмет дисциплины, основные категории, принципы и положения.**

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

**Тема 2. Теоретические основы геополитики. Западные геополитические школы**

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?

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

**Тема 3. Русская геополитическая школа. Евразийство.**

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?

**Тема 4. Основные направления развития геополитики в современных условиях.**

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?

**Тема 5. Геополитическое положение России и ее роль в формировании полицентричного мирового порядка.**

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?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1-2 (выполнение на втором, третьем, практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 – Подготовка и защита доклада в формате презентации по темам 3-4 (выполнение на четвертом практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 - Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | x | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

Контрольная точка 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1 и 2, подготовка устных докладов и визуализация полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 2 – Подготовка и защита доклада, а также обоснование и визуализации полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

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.

Перечень примерных практических задач:

Практическое задание № 1.

Составьте перечень замороженных конфликтов на евразийском континенте (не менее 10 примеров).

Практическое задание № 2.

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 № 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).

| 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 | | | | | |

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

### 7.4. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс – 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?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

| **8.1.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 |
| **8.2.Дополнительная литература** | | | | | |
| 1 | Нартов Н.А., Нартов В.Н. | Нартов Н.А. Геополитика : учебник/ | М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 647 с. | | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15343 |
| **8.3. 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 | |
| **8.4.Нормативные правовые документы** | | | | | |
| № | | | | | |
| 1 | Не используются | | | | |
| **8.5.Интернет-ресурсы** | | | | | |
| 1 | Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/ | | | | |
| 2 | Электронная библиотечная система IPRBooks.ru http://www.iprbookshop.ru/ | | | | |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.05.02. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Романовский Виктор Моисеевич, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.ф.н., доцент.

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н. заведующий кафедрой кафедры государственного и муниципального управления, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.05.02. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Зарубежный опыт государственного и муниципального управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)** | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПКр-1 | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профес-сиональной 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 | ПКр-1.2. | Способен анализировать влияние геополитических факторов на государственное управление и применять результаты анализа для формулирования целей и задач управленческой деятельности в условиях неопределённости и рисков. | ПКр-1.2 З-1. Знает геополитические факторы, влияющие на государственное управление и международные отношения.<br>ПКр-1.2 З-2. Знает методы оценки рисков и неопределённостей в условиях изменяющейся геополитической ситуации.<br>ПКр-1.2 У-1. Умеет интерпретировать влияние геополитических факторов при определении целей и задач управленческой деятельности.<br>ПКр-1.2 У-2. Умеет формулировать управленческие решения с учётом рисков и неопределённости |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | , социальной и других сферах государственного и муниципального управления | | | внешней среды. ПКр-1.2 Н-1. Владеет навыками анализа геополитических процессов и их влияния на государственное и муниципальное управление. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий.

36 часов самостоятельной работы.

по очно-заочной форме обучения:

16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 часов лекций,

8 часов практических занятий.

52 часов самостоятельной работы.

Дисциплина Б1.В.ДЭ.05.02. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления осваивается в 8 семестре очной, очно-заочной форм обучения. 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»

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Предмет, структура и задачи курса | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | О, ДЗ |
| Тема 2. | Эволюция зарубежных теорий государственного | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | О,ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Государственное устройство зарубежных стран. | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | О,ДЗ, Т |
| Тема 4. | Особенности современных систем государственного управления в различных странах | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Европейский союз как пример реализации наднациональной модели | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | О,ДЗ,Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Организация государственной службы в зарубежных странах | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | |
| Тема 7. | Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах | **8** | **2** | | | **2** | | | | | | | **4** | |
| Тема 8. | Современные подходы к организации муниципального управлен | **6** | **2** | | | | | | | | | | **4** | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ия за рубежом | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9. | Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Европейского союза | **6** | | | | **2** | | | | | | | **4** | |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | **72** | **16** | | | **16** | | | | **4** | | | **36** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Предмет, структура и задачи курса | | **2** | | | | | | | | | | | **4** | О, ДЗ |
| Тема 2. | Эволюция зарубежных теорий | | | | | **2** | | | | | | | | **8** | О,ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственного управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3. | Государственное устройство зарубежных стран. | | **2** | | | | | | | | | | **4** | О,ДЗ, Т |
| Тема 4. | Особенности современных систем государственного управления в различных странах | | | | | **2** | | | | | | | **6** | О,ДЗ |
| Тема 5. | Европейский союз как пример реализации наднацио | | **2** | | | | | | | | | | **4** | О,ДЗ,Т |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | нальной модели управления | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. | Организация государственной службы в зарубежных странах | | | | | **2** | | | | | | | **8** | |
| Тема 7. | Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах | | **2** | | | | | | | | | | **4** | |
| Тема 8. | Современные подходы к организации муниципа | | | | | **2** | | | | | | | **6** | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | льного управления за рубежом | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9. | Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Европейского союза | | | | | | | | | | | | **8** | |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | | | **4** | | | | **Зачет** |
| **Итого** | | **72** | **8** | | | **8** | | | | **4** | | | **52** | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

### 3.2. Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Предмет, структура и задачи курса ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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 ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. ПКр-1.2.**

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Зарубежный опыт государственного и муниципального управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые

можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательнос | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ть | 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | 1. 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>2. 55-84 балла ставится в случае, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>3. 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, домашнее задание, доклад.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Предмет, структура и задачи курса**

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» ит«административная власть»?

4. Каковы отличительные черты и признаки муниципального управления?

5. Какие этапы в своем развитии прошло государственное управление в России?

**Тема 2. Эволюция зарубежных теорий государственного управления**

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?

**Тема 3. Государственное устройство зарубежных стран.**

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.

**Тема 4. Особенности современных систем государственного управления в различных странах**

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?

**Тема 5. Европейский союз как пример реализации наднациональной модели управления**

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?

**Тема 6. Организация государственной службы в зарубежных странах**

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).

**Тема 7. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах**

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?

**Тема 8. Современные подходы к организации муниципального управления за рубежом**

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?

**Тема 9. Формы и направления взаимодействия муниципальных образований Калининградской области с партнерами из стран Евразийского экономического союза**

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?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ

составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1-2 (выполнение на третьем, четвертом практическом занятии) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 2 – Подготовка и защита доклада в формате презентации по темам 3-6 (выполнение на четвертом, пятом и шестом практических занятиях) | 100 | 0,25 | 25 |
| КТ 3 - Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий | 100 | 0,1 | 10 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

Контрольная точка 1 – Участие в коллоквиуме и диспутах по темам 1 и 2, подготовка устных докладов и визуализация полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 2 – Подготовка и защита доклада, а также обоснование и визуализации полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 3 – активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

.

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень примерных тем для дискуссии:

**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.

Перечень примерных ситуационных задач:

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.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 40 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 20-29 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

### 7.4. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс – 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?

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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 обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

| **8.1 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 Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. | | Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516039 |
| **8.2 Дополнительная литература** | | | | | |
| 1 | Шамарова Г.М. | Основы государственного и муниципального | М.:Московский финансово- | | Режим доступа: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | управления: учебник | промышленный университет «Синергия», 2013. -320 с | | http://www.iprbookshop.ru/17032 |
| **8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы** | | | | | |
| 1 | Энтин Л.Н. | 1. 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. | | |
| **8.4. Нормативные правовые документы** | | | | | |
| 1 | | Конституция РФ | Справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант» | | |
| **8.5. 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 | | | | |

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.06.01 «Элективные курсы по физической культуре и спорту»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Давыденко Вероника Николаевна, старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.06.01 «Элективные курсы по физической культуре и спорту» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Западного филиала Президентской Академии.

протокол №8 от «08» апреля 2026 года

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| СУОС ВО | УК-7 | Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1 | На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья | ИД-1.УК-7 Знает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки ИД-1.УК-7 Умеет отбирать и применять методы поддерживания физического здоровья на основе |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | самодиагностики физического состояния; Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки для обеспечения работоспособности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:
328 ак. час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

- очная форма обучения:
- 192 академических часов практических занятий;
- 112 академических часов самостоятельной работы,
- 12 академических часов контроля,
- 12 академических часов консультация
- заочная форма обучения:
- 304 академических часов самостоятельной работы,
- 12 академических часов контроля,
- 12 академических часов консультация

Дисциплина Б1.В.ДЭ.06.01 «Элективные курсы по физической культуре и спорту» изучается в 1, 2, 3, 4, 5, 6 семестрах.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | Контроль | | | | |
| Раздел 1 | Виды спорта | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Легкая атлетика. | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | О, Д, Реф., ДЗ |
| | Итого за 1 семестр | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | |
| Тема 2 | Гимнастика | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | |
| | Итого за 2 | 58 | | | | 32 | | 2 | | 4 | | | 20 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | семестр | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3 | Спортивные игры (Часть 1) | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | О, Д, Реф., ДЗ |
| | Итого за 3семестр | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | |
| Тема 3 | Спортивные игры (Часть 2) | 50 | | | | 32 | | 2 | | | | | 16 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | |
| | Итого за 4 семестр | 54 | | | | 32 | | 2 | | 4 | | | 16 | |
| Раздел 2 | Общая физическая подготовка | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Развитие выносливости | 27 | | | | 16 | | 1 | | | | | 10 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 5 | Развитие силовых способностей и силовой выносливости | 27 | | | | 16 | | 1 | | | | | 10 | О, Д, Реф., ДЗ |
| | Итого за 5 семестр | 54 | | | | 32 | | 2 | | | | | 20 | |
| Тема 6 | Развитие скоростных способностей | 17 | | | | 10 | | 1 | | | | | 6 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 7 | Развитие гибкости. | 16,5 | | | | 10 | | 0,5 | | | | | 6 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 8 | Развитие координации | 16,5 | | | | 12 | | 0,5 | | | | | 4 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого за 6 семестр | | 54 | | | | 32 | | 2 | | 4 | | | 16 | |
| Итого | | 328 | | | | 192 | | 12 | | 12 | | | 112 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## *Заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | ь | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Раздел 1 | Виды спорта | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Легкая атлетика. | 54 | | | | | | 2 | | | | | | 52 | О, Д, Реф., ДЗ |
| | Итого за 1 семестр | 54 | | | | | | 2 | | | | | | 52 | |
| Тема 2 | Гимнастика | 54 | | | | | | 2 | | | | | | 52 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | |
| | Итого за 2 семестр | 58 | | | | | | 2 | | 4 | | | | 52 | |
| Тема 3 | Спортивные игры (Часть 1) | 54 | | | | | | 2 | | | | | | 52 | О, Д, Реф., ДЗ |
| | Итого за 3семестр | 54 | | | | | | 2 | | | | | | 52 | |
| Тема 3 | Спортивные игры (Часть 2) | 50 | | | | | | 2 | | | | | | 48 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | | |
| | Итого за 4 семестр | 54 | | | | | | 2 | | 4 | | | | 48 | |
| Раздел 2 | Общая физическая подготовка | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4 | Развитие выносливости | 27 | | | | | | 1 | | | | | | 26 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 5 | Развитие | 27 | | | | | | 1 | | | | | | 26 | О, Д, Реф., ДЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | силовых способностей и силовой выносливости | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого за 5 семестр | 54 | | | | | | 2 | | | | | 52 | |
| Тема 6 | Развитие скоростных способностей | 17 | | | | | | 1 | | | | | 16 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 7 | Развитие гибкости. | 16,5 | | | | | | 0,5 | | | | | 16 | О, Д, Реф., ДЗ |
| Тема 8 | Развитие координации | 16,5 | | | | | | 0,5 | | | | | 16 | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| Итого за 6 семестр | | 54 | | | | | | 2 | | 4 | | | 48 | |
| Итого | | 328 | | | | | | 12 | | 12 | | | 304 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Легкая атлетика УК-7.1**

Тестирование занимающихся студентов. Обучение в беге на короткие дистанции: 60 м, 100 м, 200 м, с низкого и высокого старта. Обучение в беге на средние и длинные дистанции: 1000 м, 2000 м, выбегание, бег по дистанции, финиширование. Развитие ловкости и быстроты двигательной реакции. Обучение технике низкого старта и стартового разгона. Развитие ловкости, быстроты двигательной реакции. Обучение технике бега по прямой. Контрольные упражнения (КУ) по результатам тестирования скоростно-силовой подготовки и по упражнениям на выносливость – кроссовая подготовка (мин./сек.). Эстафетный бег: создать представление о технике передачи эстафетной палочки, обучить занимающихся определять расстояние от начала зоны разгона до контрольной отметки на тренировочных отрезках (75 м). Развитие координационных способностей и скоростно-силовых качеств. Прыжки в длину: прыжки в длину способом согнув ноги, прогнувшись, ножницы. Ознакомление с техникой прыжка. Обучение техники отталкивания в сочетании с полетом в шаге. Научить технике приземления. Научить правильному переходу от разбега к толчку. Совершенствование технике прыжков различными способами. Прием контрольных нормативов занимающихся.

**Тема 2. Гимнастика УК-7.1**

Техника выполнения общеразвивающих упражнений (ОРУ), упражнении на перекладине, брусьях, комплексно-силовые и акробатические упражнения. Совершенствование акробатической комбинации. Обучение акробатическим элементам: кувырок вперед; стойка на лопатках; мост. Соединение этих элементов в комбинацию. Развитие силы мышц верхних конечностей. Отжимания в упоре лежа – 3×10, отжимание в упоре на брусьях – 3×10, отжимание в упоре от скамейки – 3×10. Кросс – 30 мин. Упражнения на восстановление. Подведение итогов занятия.

Совершенствование стойки на руках. Укрепление мышц рук. Развитие выносливости. Развитие силы, гибкости, ловкости. Круговая тренировка по станциям: 1 станция – подтягивание на перекладине (30 сек), 2 станция – отжимания в упоре лежа (30 сек). 3 круга. Медленный бег. Подведение итогов занятия.

**Тема 3. Спортивные игры(Часть 1) УК-7.1**

Волейбол, баскетбол, футбол. Упражнения на координацию, на гибкость, упражнения на укрепления мышц рук, ног, пресса. Обучение подачи: передачи мяча сверху, снизу, прямая нижняя подача. Учебная игра

с использованием отработанных действий. Восстановительные упражнения. Подведение итогов.

**Тема 3. Спортивные игры(Часть 2) УК-7.1**

Изменения в правилах игры волейбола баскетбола, футбола. Обучение приемам упражнений с мячом во время игры в волейбол, баскетбол, футбол. Двухсторонние игры. Обучение технике и тактике элементов игры в волейбол, баскетбол, футбол. Обучение индивидуальным действиям. Обучение групповым действиям. Учебные игры по заданию.

**Тема 4. Развитие выносливости УК-7.1**

1) длительный бег;
2) кросс;
3) бег с препятствиями;
4) различные эстафеты;
5) круговая тренировка;
6) прыжки со скакалкой на время (1 мин);
7) ритмическая гимнастика.

**Тема 5. Развитие силовых способностей и силовой выносливости УК-7.1**

1) общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами (скакалками или палками);
2) упражнения с гантелями и эспандерами;
3) упражнения с набивными мячами;
4) упражнения в висах и упорах.

**Тема 6. Развитие скоростных способностей УК-7.1**

1) прыжки со скакалкой;
2) метание набивного мяча;
3) прыжки в длину с места и многоскоки;
4) бег с ускорением, изменением направления, темпа, ритма, из различных исходных положений от 10 до 25 м;
5) ведение мяча в течение 10–13 сек в разных стойках;
6) подвижные игры и эстафеты с мячом и без мяча;
7) упражнения с набивными мячами в парах;
8) прыжки со скакалкой на время за 10 сек..

**Тема 7. Развитие гибкости УК-7.1**

1) общеразвивающие упражнения;
2) упражнения с набивными мячами;
3) упражнения с гимнастической палкой;
4) упражнения в парах;
5) упражнения на гимнастической стенке;
6) ритмическая гимнастика;

7) упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов.

**Тема 8. Развитие координации УК-7.1**

1) комбинации общеразвивающих упражнений с предметами и без предметов;

2) общеразвивающие упражнения с различными способами ходьбы, бега, прыжков;

3) упражнения с гимнастической скамейкой;

4) челночный бег 3×10 м;

5) эстафеты с предметами;

6) ритмическая гимнастика;

7) подвижные игры.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине Элективные курсы по физической культуре и спорту входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

## 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого | Прочитайте | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в | Ответ считается верным, если |

| | | | |
|---|---|---|---|
| типа на установление последовательности | текст и установите последовательность | качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Для получения оценки «зачтено» по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» (далее – физическая культура) студенту необходимо набрать не менее 55 (пятидесяти пяти) баллов за учебный период по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, соревнованиях, сдаче норм ГТО, вузовских мероприятиях – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия и уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по дисциплине.

Студент, являющийся членом сборной команды Академии, находится в специальных условиях обучения по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» и под постоянным контролем тренера-преподавателя сборной. Преподаватель составляет и контролирует график тренировочных занятий, подготовки, выступлений и оценивает в баллах общий вклад спортсмена за учебный период, исходя из специфики вида спорта.

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3.

Принципы начисления баллов по дисциплине

| **Порядок начисления основных баллов** | | |
|---|---|---|
| Типы деятельности | Баллы | Примечания |
| Работа обучающегося на практическом занятии | 2 | К практическим занятиям относится работа на учебных занятиях по расписанию или работа на внеурочных занятиях в Филиале (факультативы, секции, сборные команды Филиала по всем по видам спорта Академии) |
| Активная работа обучающегося на практическом занятии | 2 | |
| Сдача контрольных | до 12 | Согласно РПД по каждому виду |

| | | |
|---|---|---|
| нормативов | | физической активности предусмотрено 3 контрольных норматива (для обучающихся, отнесенных к основной группе здоровья) или 3 теста на определение физической подготовленности (для обучающихся, отнесенных к подготовительной или специальной группе здоровья), которые оцениваются по 12-балльной шкале |
| **Порядок начисления дополнительных баллов** | | |
| Участие в научно-исследовательской деятельности кафедры физической культуры и спорта:<br>- выступления на конференциях;<br>- написание научных статей физкультурно-оздоровительной и спортивной тематики | 30 | На усмотрение научного руководителя |
| Члены сборных команд институтов (факультетов) по видам спорта, выступающие на соревнованиях | 30 | Тренировочные занятия в составе сборной команды института (факультета) заменяют учебные занятия по дисциплинам физической культуры |
| Обучающиеся, принимающие участие в соревнованиях на первенство института (факультета) по различным видам спорта | 30 | Баллы начисляются на основании Протокола соревнований всем участникам |
| Обучающиеся, принимающие участие в спортивно массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, организованных кафедрой (участники марафонов, фестивалей и иных массовых мероприятий) | 10 | Баллы начисляются на основании списка регистрации присутствия на мероприятии или сертификата участника мероприятия |

| | | |
|---|---|---|
| Обучающиеся, принимающие участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий и иных мероприятий физкультурно-спортивной направленности (волонтеры, болельщики) | 10 | При предоставлении двух фотографий («event-selfie») с мероприятия своему преподавателю по физической культуре и спорту на рабочую почту |
| Самостоятельные занятия в фитнес клубах или иных физкультурно-оздоровительных системах | 10 | Начисляются при предъявлении документа, подтверждающего регулярное посещение занятий |
| Действующие спортсмены, имеющие спортивные разряды (КМС, 1, 2 и 3 разряды) | 30 | Баллы начисляются при предоставлении документов, подтверждающих их спортивный статус и письма от спортивного коллектива, членом которого является спортсмен |
| **Порядок начисления баллов спортсменам – членам сборных команд, Академии или имеющим спортивное звание** | | |
| Члены сборных команд Академии, выступающие на внешних соревнованиях | от 55 до 100 | Баллы начисляются по представлению тренеров по видам спорта, на основании приказа Академии о составе сборных команд |
| Мастер спорта, мастер спорта международного класса, заслуженный мастер спорта | 100 | Баллы начисляются при предоставлении удостоверения о присвоении звания |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: посещаемость, выполнение контрольных нормативов.

5.2. По каждому виду физической активности предусмотрено 3 контрольных норматива, которые оцениваются по 12-балльной шкале.

**Нормативы для обучающихся, отнесенных к основной группе здоровья**

| Наименование упражнений (по выбору) | Оценка в баллах | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Юноши | | | | | Девушки | | | | |
| | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 |
| Легкая атлетика | | | | | | | | | | |
| Бег 100 м (с) | 14,5 | 14,9 | 15,5 | 16,0 | 16,5 и более | 16,5 | 17,0 | 17,8 | 18,0 | 18,5 и более |
| Бег 300 м (мин, с) | 50,0 | 55,0 | 1.00 | 1.15 | 1.30 и более | 58,0 | 1.02 | 1.08 | 1.15 | 1.30 и более |
| Прыжок в длину с разбега (см) | 440 | 400 | 340 | 300 | 260 и менее | 375 | 340 | 300 | 280 | 260 и менее |
| Прыжок в высоту с разбега (см) | 135 | 130 | 115 | 100 | 90 и менее | 120 | 115 | 105 | 90 | 80 и менее |
| Гимнастика | | | | | | | | | | |
| Прыжки в длину с места (см) | 230 | 220 | 210 | 170 | 140 и менее | 180 | 170 | 160 | 150 | 130 и более |
| Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (кол- | 12 | 10 | 8 | 8 | 6 и менее | 17 | 13 | 10 | 8 | 6 и менее |
| Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (кол- | 35 | 30 | 25 | 20 | 15 и менее | 12 | 10 | 8 | 6 | 5 и менее |
| Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической | 11 | 8 | 6 | 4 | 3 и менее | 14 | 11 | 8 | 6 | 5 и менее |
| Спортивные игры | | | | | | | | | | |
| Бросок в кольцо с 5-ти точек | 13 | 11 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 |
| Штрафной бросок (из 10 | 6 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.) | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 18 | 20 | 22 | 24 | 26 |
| Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м | 17 | 14 | 12 | 11 | 10 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| Прыжок с места вверх по Абалакову, см | 46 и более | 46 | 40 | 30 | 25 и менее | 41 и более | 40 | 35 | 30 | 25 и менее |
| Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин. | 115 и | 114 | 99 | 95 | 85 и менее | 115 и более | 114 | 99 | 95 | 85 и менее |
| Сгибание рук в упоре лежа, количество раз. | 40 и боле | 36 | 30 | 20 | 15 и менее | 17 и более | 16 | 7 | 6 | 5 и менее |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, см. | 530 и более | 529- | 490 | 300 | 200 и менее | 430 и более | 429- | 390 | 300 | 200 и менее |
| Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее. |
| Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее |
| Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Бег 30м (с) | 6,3 | 6,5 | 6,6 | 6,7 | 6,8 | 6,4 | 6,6 | 6,8 | 7,0 | 7,5 |
| Бег 300м (с) | 58 | 60 | 68 | 70 | 75 | 59 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| Жонглирование мячом (количество ударов) | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | 20 | 15 | 10 | 8 | 5 |
| Удар по мячу ногой на точность попадание ((число попаданий из 10 попыток) | 15 | 10 | 8 | 7 | 6 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |

5.3. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

устный опрос, тестовые задания:

**Тема 1. Легкая атлетика УК-7.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Какие ключевые технические элементы входят в состав техники бега на средние дистанции?
2) Каким образом осуществляется подготовка спортивной площадки для проведения соревнований по прыжкам в длину?
3) Каковы основные методики тренировки, направленные на повышение силы и выносливости при подготовке к метанию ядра?

4) Какие виды стартовых устройств используются в легкоатлетических дисциплинах и в чем их принципиальные отличия?
5) Как осуществляется судейство в эстафетном беге, в частности, при передаче эстафетной палочки?

**Тема 2. Гимнастика УК-7.1**
**Вопросы для опроса:**

1) Перечислите основные виды гимнастических снарядов, используемых в спортивной гимнастике.
2) Каковы базовые элементы партерной гимнастики, применяемые для развития гибкости и силы?
3) Опишите последовательность выполнения акробатического элемента “перекат вперед” на гимнастическом мате.
4) Какие требования предъявляются к музыкальному сопровождению в вольных упражнениях художественной гимнастики?
5) Каким образом происходит оценка сложности выполнения комбинации на брусьях в мужской спортивной гимнастике?

**Тема 3. Спортивные игры (Часть1) УК-7.1**
**Вопросы для опроса:**

1) Какие основные правила регулируют перемещение мяча в командных видах спортивных игр?
2) Перечислите ключевые тактические схемы, применяемые в нападении в волейболе.
3) Каковы особенности судейства в футболе, связанные с определением положения “вне игры”?

**Тема 3. Спортивные игры (Часть2) УК-7.1**
**Вопросы для опроса:**

4) Какие виды технических приемов считаются основными при ведении игры в баскетболе?
5) Каким образом происходит смена владения мячом в гандболе?

**Тема 4. Развитие выносливости УК-7.1**
**Вопросы для опроса:**

1) Какие физиологические показатели используются для определения уровня развития общей выносливости?
2) Опишите принцип метода интервальной тренировки для развития скоростной выносливости.
3) В чем заключается разница между аэробными и анаэробными механизмами энергообеспечения при длительной физической нагрузке?
4) Какие существуют способы контроля за адаптацией организма к тренировочным нагрузкам, направленным на повышение выносливости?

5) Каким образом влияет климатический фактор (например, высота над уровнем моря) на методику тренировки выносливости?

**Тема 5. Развитие силовых способностей и силовой выносливости УК-7.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Какие типы мышечных сокращений играют ключевую роль в развитии максимальной силы?
2) Опишите, как варьирование количества повторений и веса отягощения влияет на развитие силовой выносливости.
3) Какие основные принципы следует соблюдать при составлении программы круговой тренировки для развития силовых способностей?
4) В чем заключается физиологический механизм “отставленной мышечной боли” (DOMS) и как с ним можно работать?
5) Каким образом можно использовать плиометрические упражнения для увеличения мощности (взрывной силы)?

**Тема 6. Развитие скоростных способностей УК-7.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Какие факторы оказывают наибольшее влияние на проявление скоростных способностей человека?
2) Опишите, каким образом метод повторных ускорений способствует развитию стартовой скорости.
3) В чем заключается роль быстро сокращающихся мышечных волокон в увеличении скоростных показателей?
4) Какие виды специфических упражнений могут быть использованы для улучшения реакции и скорости стартового движения?
5) Каким образом можно организовать тренировочный процесс для развития скоростной выносливости, отличной от развития абсолютной скорости?

**Тема 7. Развитие гибкости УК-7.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Какие основные виды гибкости различают в физической культуре и спорте?
2) Опишите принцип выполнения динамических растяжек и их отличия от статических.
3) Какое влияние оказывает возрастные особенности на возможности развития гибкости?
4) В чем заключается роль разминки перед тренировкой в контексте подготовки к упражнениям на развитие гибкости?
5) Какие виды движений или упражнений считаются наиболее эффективными для развития подвижности в тазобедренном суставе?

**Тема 8. Развитие координации УК-7.1**

**Вопросы для опроса:**

1) Перечислите основные компоненты двигательной координации.

2) Каким образом изменение условий выполнения двигательной задачи (например, добавление внешних раздражителей) влияет на уровень развития координации?

3) Опишите, какие виды упражнений способствуют улучшению пространственной ориентации в процессе выполнения движений.

4) В чем заключается роль проприоцептивной нервной системы в процессе формирования двигательных навыков и поддержания равновесия?

5) Каким образом можно использовать игровые формы занятий для эффективного развития ловкости и чувства ритма?

Шкала оценивания устного ответа

| Критерии оценки | Диапазон баллов |
|---|---|
| Вопрос раскрыт полностью, без ошибок и подсказок | 1 |
| Вопрос раскрыт с неточностями или уточнениями преподавателя | 0,8 |
| Вопрос раскрыт с ошибками | 0,5 |
| Вопрос не раскрыт | 0 |

тестовые задания:

1. Какой из перечисленных видов деятельности НЕ является типичным элективным курсом по физической культуре?

а) Групповые аэробические занятия (например, зумба, степ-аэробика) б) Теоретический курс по истории олимпийского движения в) Игровые виды спорта (например, баскетбол, волейбол) г) Силовые тренировки в тренажерном зале

2. Основная цель включения элективных курсов по физической культуре в образовательную программу студентов заключается в:

а) Обязательном выполнении нормативов ГТО б) Предоставлении студентам возможности выбора вида двигательной активности в соответствии с их интересами и потребностями в) Повышении академической успеваемости по другим дисциплинам г) Подготовке спортсменов профессионального уровня

3. Что такое “композиция тела” применительно к физической культуре?

а) Уровень развития мышечной силы б) Соотношение мышечной массы, жировой массы и других тканей в организме в) Способность

выполнять сложные акробатические элементы г) Скорость выполнения упражнений

4. Какой из элективных курсов наиболее целесообразно выбрать студенту, стремящемуся к улучшению гибкости и снижению уровня стресса?

а) Кроссфит б) Пилатес в) Футбол г) Легкая атлетика

5. Принцип “периодизации” в тренировочном процессе предполагает:

а) Однообразное выполнение одних и тех же упражнений на протяжении всего года б) Планомерное чередование нагрузок и отдыха, изменение тренировочных программ для достижения наилучших результатов и предотвращения перетренированности в) Максимальное увеличение интенсивности тренировок без учета восстановления г) Исключительное использование кардионагрузок

6. Какое понятие наиболее точно описывает способность организма сопротивляться утомлению при длительной мышечной работе?

а) Сила б) Скорость в) Выносливость г) Ловкость

7. Какой вид элективного курса ориентирован на развитие координации движений, баланса и укрепление мышц кора?

а) Тяжелая атлетика б) Йога в) Плавание г) Бег на длинные дистанции

8. Что такое “функциональный тренинг”?

а) Тренировки, направленные исключительно на увеличение мышечной массы б) Система тренировок, имитирующая естественные движения человека и подготавливающая организм к выполнению повседневных задач в) Тренировки, основанные на выполнении упражнений с максимальным весом г) Тренировки, проводимые только на улице

9. В каком случае элективный курс по физической культуре может оказывать положительное влияние на психическое здоровье студентов?

а) При избыточной конкуренции и давлении на результат б) При наличии возможности выбора вида активности, приносящего удовольствие, и благодаря выработке эндорфинов в) Только при регулярном выполнении интенсивных тренировок г) Только при наличии профессионального тренера

10. Что подразумевает принцип “специфичности” в физической подготовке?

а) Тренировка должна быть одинаковой для всех видов спорта б) Тренировочный процесс должен быть направлен на развитие тех физических качеств и навыков, которые непосредственно требуются для конкретного вида деятельности или цели в) Использование только одного типа упражнений г) Игнорирование индивидуальных особенностей организма

Ответы:

1. б
2. б
3. б
4. б
5. б
6. в
7. б
8. б
9. б
10. б

Шкала оценивания на основе тестирования.

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Методы контроля самостоятельной работы обучающихся

| Тема (раздел) | Методы контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Утренняя гигиеническая гимнастика | Составление комплекса упражнений (без предмета, с предметом) |

| | |
|---|---|
| Тема 2. Общая физическая подготовка | Самоконтроль во время самостоятельных занятий (Дневник самоконтроля: пульс, давление, сон, аппетит), показания уровня развития физических качеств. |
| Тема 3. Оздоровительное занятие бегом (ходьбой) | Самоконтроль во время самостоятельных занятий (Дневник самоконтроля: пульс, давление, сон, аппетит).<br>Фиксирование дистанции, времени |
| Тема 4. Атлетическая гимнастика | Составление комплексов упражнений (на различные группы мышц) |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится – зачет.

В период промежуточной аттестации студент имеет право выполнить контрольно-зачетные нормативы (основная группа здоровья) или пройти тесты на определение физической подготовленности (подготовительная и специальная группа здоровья) по дисциплине в соответствии с требованиями, определенными рабочей программой дисциплины, либо представить преподавателю основания для начисления дополнительных баллов (не более 30 дополнительных баллов).

Промежуточная аттестация обучающихся, освобожденных от занятий на длительный срок (более одного месяца), осуществляется на основании одного из следующих требований по теоретическому и практическому разделу дисциплины:

- оценки уровня теоретических знаний с включением контрольных вопросов по дисциплине Элективные дисциплины (модули) Баскетбол
- оценки самостоятельного освоения дополнительной тематики по дисциплине с учетом состояния здоровья обучающегося, показаний и противопоказаний к применению физических упражнений;
- написания рефератов по индивидуальной теме, отражающей оздоровительно-профилактическую направленность физического воспитания;

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

1. Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся:

**Нормативы для обучающихся, отнесенных к основной группе здоровья**

| **Наименование** | **Оценка в баллах** | |
|---|---|---|
| | **Юноши** | **Девушки** |

| **упражнений (по выбору)** | **12** | **10** | **8** | **6** | **4** | **12** | **10** | **8** | **6** | **4** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Легкая атлетика | | | | | | | | | | |
| Бег 100 м (с) | 14,5 | 14,9 | 15,5 | 16,0 | 16,5 и более | 16,5 | 17,0 | 17,8 | 18,0 | 18,5 и более |
| Бег 300 м (мин, с) | 50,0 | 55,0 | 1.00 | 1.15 | 1.30 и более | 58,0 | 1.02 | 1.08 | 1.15 | 1.30 и более |
| Прыжок в длину с разбега (см) | 440 | 400 | 340 | 300 | 260 и менее | 375 | 340 | 300 | 280 | 260 и менее |
| Прыжок в высоту с разбега (см) | 135 | 130 | 115 | 100 | 90 и менее | 120 | 115 | 105 | 90 | 80 и менее |
| Гимнастика | | | | | | | | | | |
| Прыжки в длину с места (см) | 230 | 220 | 210 | 170 | 140 и менее | 180 | 170 | 160 | 150 | 130 и более |
| Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (кол- | 12 | 10 | 8 | 8 | 6 и менее | 17 | 13 | 10 | 8 | 6 и менее |
| Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (кол- | 35 | 30 | 25 | 20 | 15 и менее | 12 | 10 | 8 | 6 | 5 и менее |
| Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической | 11 | 8 | 6 | 4 | 3 и менее | 14 | 11 | 8 | 6 | 5 и менее |
| Спортивные игры | | | | | | | | | | |
| Бросок в кольцо с 5-ти точек | 13 | 11 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 |
| Штрафной бросок (из 10 | 6 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.) | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 18 | 20 | 22 | 24 | 26 |
| Передача мяча в круг (за 30 сек.); D – 30 см; S – 2 м | 17 | 14 | 12 | 11 | 10 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| Прыжок с места вверх по Абалакову, см | 46 и боле е | 46 | 40 | 30 | 25 и менее | 41 и более | 40 | 35 | 30 | 25 и менее |
| Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин. | 115 и | 114 | 99 | 95 | 85 и менее | 115 и более | 114 | 99 | 95 | 85 и менее |
| Сгибание рук в упоре лежа, количество раз. | 40 и боле | 36 | 30 | 20 | 15 и менее | 17 и более | 16 | 7 | 6 | 5 и менее |
| Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, см. | 530 и боле е | 529- | 490 | 300 | 200 и менее | 430 и более | 429- | 390 | 300 | 200 и менее |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее. |
| Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча. | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее | 25 | 20 | 15 | 10 | 9 и менее |
| Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Бег 30м (с) | 6,3 | 6,5 | 6,6 | 6,7 | 6,8 | 6,4 | 6,6 | 6,8 | 7,0 | 7,5 |
| Бег 300м (с) | 58 | 60 | 68 | 70 | 75 | 59 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| Жонглирование мячом (количество ударов) | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | 20 | 15 | 10 | 8 | 5 |
| Удар по мячу ногой на точность попадание ((число попаданий из 10 попыток) | 15 | 10 | 8 | 7 | 6 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |

2. Перечень примерных тем рефератов:

1. Физическая культура как часть общечеловеческой культуры, ее роль и место в современном обществе и жизни студентов.
2. Физическая культура и спорт в высшем учебном заведении.
3. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных систем организма под воздействием направленной физической тренировки.
4. Особенности функционирования центральной нервной системы и изменения в ней под воздействием направленной физической тренировки.
5. Основы здорового образа жизни студента.
6. Физическое самовоспитание и самосовершенствование.
7. Закаливание организма средствами физической культуры.
8. Влияние вредных привычек на организм человека. Роль физических упражнений в их профилактике.
9. Физическая работоспособность организма.
10. Умственная работоспособность.

11. Закономерности изменения работоспособности студентов в течение учебного года.
12. 12.Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов.
13. Общая физическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
14. Принципы и методы физического воспитания.
15. Техническая подготовка.
16. Формы занятий физическими упражнениями.
17. Спортивная подготовка в системе физического воспитания.
18. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
19. Особенности самостоятельных занятий физическими упражнениями для женщин.
20. Использование физических упражнений во время беременности.
21. Атлетическая гимнастика как средство достижения гармоничного телосложения.
22. Тренажеры и тренажерные устройства.
23. Оздоровительное влияние аэробики на организм человека.
24. Спорт в системе физической культуры.
25. Студенческий спорт.
26. Краткая психофизическая характеристика основных групп видов спорта и современных систем физических упражнений
27. Организационные основы занятий различными оздоровительными системами физических упражнений в свободное время студентов.
28. Спортивная подготовка в условиях вуза.
29. Лечебная физическая культура.
30. Понятие и сущность профессионально-прикладной физической подготовки (ППФП).
31. Средства и методические основы построения ППФП.
32. Влияние физической культуры и спорта на формирование профессиональных навыков.
33. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов.
34. Баскетбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
35. История возникновения баскетбола и развитие игры в России и в мире.
36. История участия российских баскетболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира (женщины, мужчины).
37. Особенности проявления физических качеств в баскетболе.

38. Классификация и характеристика индивидуальных тактических действий игрока с мячом и без мяча.
39. Классификация бросков мяча в баскетболе, тенденции развития техники бросков.
40. Определение понятия «техника игры». Значение техники и технической подготовки в общей системе подготовки баскетболистов.
41. Анализ индивидуальных тактических действий баскетболистов в защите и нападении. Позиционное нападение в баскетболе. Характеристика и варианты.
42. Финты в баскетболе. Классификация, описание техники, методика обучения.
43. Ретроспективный анализ правил соревнований по баскетболу.
44. Волейбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
45. История возникновения волейбола и развитие игры в России и в мире.
46. История участия российских волейболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
47. Разновидности волейбола.
48. Волейбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
49. Передачи мяча в волейболе. Их разновидности. Методика совершенствования.
50. Индивидуальные действия и групповые взаимодействия в нападении. Методика обучения.
51. Командные действия в нападении. Система игры с выходящим связующим из-за игрока. Командные действия в защите. Система игры углом вперед, система игры углом назад.
52. Занятия волейболом как средство сохранения и укрепления здоровья.
53. Использование дополнительного оборудования и тренажеров в процессе обучения техническим приемам игры.
54. Организация и методика проведения соревнований по волейболу.
55. Футбол как вид спорта, история возникновения развития футбола.
56. История и развитие современного футбола в России.
57. История участия российских футболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
58. Футбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
59. Футбол, как средство развития координационных способностей.
60. Тактика игры в нападении: индивидуальные, командные действия.
61. Тактические действия в защите: индивидуальные, групповые, командные.

62. Методика обучения ведению и финтам в футболе.
63. Методические приемы при обучении тактике футбола (передачи мяча, удары, остановки мяча).
64. Методика перемешивания арбитров во время матча, выбор позиции при различных игровых ситуациях.
65. Организация, проведение соревнований. Тактические и методические основы судейства.

**Критерии оценки выполнения реферата**

| Наименование параметра оценки | Баллы | Оценка | |
|---|---|---|---|
| Выполнены все требования к написанию реферата: 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, соблюдены требования к внешнему оформлению, достигнуто пороговое значение оригинальности реферата. | 91-100 | Отлично | Зачтено |
| Основные требования к реферату выполнены, в том числе достигнуто пороговое значение оригинальности реферата, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются недочеты в оформлении. | 75-90 | Хорошо | |
| При достигнутом пороговом значении оригинальности реферата имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема реферата освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата. | 60-74 | Удовл. | |
| Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание в содержании проводимого исследования, невыполнение порогового значения оригинальности реферата (превышение объема некорректных заимствований). | 0-59 | Неудовл. | Незачтено |

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Особенностью преподавания дисциплины является способствование формированию компетенций, предъявляемых конкретным направлением (специальностью) и профилем подготовки. В процессе реализации программы по дисциплине должны обеспечиваться положения о её роли в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; учета анатомо-биологических основ, как социального феномена общества. Должны быть сформированы основы здорового образа жизни студента; учитываться особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, общей физической и специальной подготовки в системе физического воспитания. Значительная часть времени направлена на профессионально-прикладную, физическую подготовку студентов, основам методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.

Организация учебного процесса предусматривает теоретический курс (лекции) и самостоятельные занятия.

В процессе прохождения курса Элективные дисциплины (модули) Баскетбол

− систематически посещать занятия в дни и часы, предусмотренные учебным расписанием;

− выполнять контрольные задания, сдавать зачёты по физической культуре в установленные сроки;

− активно участвовать в массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятиях в учебной группе, на курсе, факультете, в вузе;

− проходить медицинское обследование в установленные сроки, осуществлять самоконтроль за состоянием здоровья, физического развития, за физической и спортивной подготовкой.

*Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ*

*Реферат* – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 6-8 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля:

левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Формат: шрифт: Times New Roman, 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Процедура защиты реферата: доклад с последующим обсуждением.

Критерии оценивания:

– соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;

– соответствие целям и задачам дисциплины;

– постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;

– логичность и последовательность в изложении материала;

– способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;

– объем исследованной литературы и других источников информации;

– способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;

– умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;

– обоснованность выводов

– оформление реферата по требованиям.

*Подготовка к защите реферата и написанию презентации*

– Подготовка к защите реферата направлена на демонстрацию глубины понимания темы, умения аргументированно излагать свои мысли и отвечать на вопросы комиссии.

– Требования к защите:

– Выступление должно быть кратким (5–7 минут), структурированным и содержательным;

– Не следует читать текст с листа — используйте тезисный план или слайды;

– Презентация должна поддерживать речь, а не заменять её — минимум текста, максимум визуализации (схемы, графики, ключевые тезисы);

– Ответы на вопросы должны быть точными, обоснованными и соответствовать содержанию работы.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

правильному ответу.

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

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

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

*Методические указания по организации самостоятельной работы*

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения практического опыта, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также - выполнять заданные преподавателем упражнения и комплексы упражнений.

Самостоятельные занятия по изучению дисциплины дополняют аудиторные практические занятия. Они имеют вспомогательное значение и могут быть эпизодическими или систематическими.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность

оценить уровень собственных знаний и умений, своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Спортивные игры: правила, тактика, техника: учебное пособие для вузов / Е. В. Конеева [и др.]; под общей редакцией Е. В. Конеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Мо-сква: Издательство Юрайт, 2022. – 322 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11314-3. – URL: https://urait.ru/bcode/495012

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов: учебное пособие для вузов / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022; Омск: Изд-во ОмГТУ. – 110 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11767-7 (Издательство Юрайт). – ISBN 978 5 8149 25 47 3 (Изд-во ОмГТУ). – URL: https://urait.ru/bcode/495814

3. Туревский И. М. Физическая подготовка: сдача нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для вузов / И. М. Туревский, В. Н. Бородаенко, Л. В. Тарасенко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 146 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11118-7. – URL: https://urait.ru/bcode/495446

### 8.2. Дополнительная литература

1. Сахарова Е.В. Физическая культура : учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонова О.И.. — Волгоград, Саратов : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 95 c. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/11361..html

2. Быченков С.В. Физическая культура : учебник для студентов высших учебных заведений / Быченков С.В., Везеницын О.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 270 c. — ISBN 978-5-4487-0620-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/49867.html

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической

культуре и спорте в Российской Федерации».

4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»

## 9. 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».

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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 24х14 336м2 | 1 |
| 2 | Тренажерный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 14х7 98м2 | 1 |
| 3 | Открытая универсальная спортивная площадка | 1 | 40х20 800м2 | На территории ЗФ РАНХиГС |

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС

***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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.06.02 Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная/ очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Давыденко Вероника Николаевна, старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Заведующий кафедрой:**

Карама Лариса Львовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.06.02 Адаптивная физическая культура одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права

протокол № 1 от «03» сентября_2025 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Адаптивная физическая культура обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| СУОС ВО | УК ОС-7 | Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК ОС-7.1 | На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья | ИД-1.УК ОС-7 З-1. Знает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; З-2. Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки ИД-1.УК ОС-7 У-1. Умеет отбирать и применять методы поддерживания |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | физического здоровья на основе самодиагностики физического состояния; У-2. Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки для обеспечения работоспособности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 328 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:

Количество академических часов, выделенных на контактную работу

с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

обучающихся по очной форме обучения:

- 192 академических часов практических занятий;
- 112 академических часов самостоятельной работы,
- 12 академических часов контроля,
- 12 академических часов консультация

Количество академических часов, выделенных на контактную работу

с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

обучающихся по заочной форме обучения:

- 304 академических часов самостоятельной работы,
- 12 академических часов контроля,

- 12 академических часов консультация

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Упражнения с собствен | **22** | | | | **16** | | | | | | | **9** | **9** | Демонстрация комплексов упражнений. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ным весом. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2 | Гимнастические упражнения. | **22** | | | | **16** | | | | | | **9** | **9** | Опрос. |
| Тема 3 | Упражнения на тренажерах. Развитие физических качеств. | **54** | | | | **32** | | | | | | **9** | **9** | Контрольные упражнения |
| Тема 4 | Упражнения со специальным спортивным инвентарем. Развити | **54** | | | | **32** | | | | | | **10** | **10** | Демонстрация комплексов упражнений Контрольные упражнения. Опрос. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | е качества силы. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Статодинамические упражнения | **54** | | | | **32** | | | | | | **10** | **10** | Демонстрация комплексов упражнений. Опрос. |
| Тема 6 | Общая физическая подготовка | **22** | | | | **16** | | | | | | **9** | **9** | Контрольные нормативы. Опрос. |
| Тема 7 | Прикладно-ориентированная подготовка | **22** | | | | **16** | | | | | | 9 | **9** | Демонстрация комплексов упражнений. Опрос. |
| Тема 8 | Специальная физическая | **20** | | | | **16** | | | | | | 9 | **9** | Контрольные упражнения. Опрос. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | подготовка. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 9 | Индивидуальные комплексы упражнений по АФК. | **20** | | | | **16** | | | | | | 9 | **9** | Демонстрация комплексов упражнений.Опрос. |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 328 | | | | 192 | | | | 4 | | 56 | 56 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ВСЕГО | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1 | Упражнения с собственным весом. | **9** | **2** | | | | | | | | | **17** | **17** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 2 | Гимнастические упражнения. | **9** | **2** | | | | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 3 | Упражнения на тренажерах. Развитие физических качеств. | **9** | | | | **2** | | | | | | 17 | **1** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 4 | Упражнения со специальным спортивным | **9** | | | | **2** | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | инвентарем. Развитие качества силы. | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5 | Статодинамические упражнения | **7** | | | | | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 6 | Общая физическая подготовка | **7** | | | | | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 7 | Прикладно-ориентированная подготовка | **9** | | | | | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 8 | Специальная физическая подготовка. | **9** | | | | | | | | | | 17 | **17** | **Реф., ДЗ** |
| Тема 9 | Индивидуальные комплексы упражнений по АФК. | | | | | | | | | | | 16 | **16** | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачет |
| **Итого** | | 328 | 4 | | | 4 | | | | 4 | | 152 | 152 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.
ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1: Упражнения с собственным весом. УК ОС-7.1**

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.

**Тема 2: Гимнастические упражнения. УК ОС-7.1**

Упражнения на гимнастической стенке. Упражнения с гантелями. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела.

**Тема 3: Упражнения на тренажерах. УК ОС-7.1**

Принципы работы на блочных тренажерах. Упражнения на тренажере «Кроссовер». Упражнения на тренажере «Тяга верхняя». Упражнения на тренажере «Тяга снизу».

Упражнения на тренажере «Бабочка». Упражнения на тренажере «Жим ногами».

Упражнения на тренажере «Сгибание ног». Упражнения на тренажере «Разгибание ног».

Упражнения на многофункциональном тренажере. Упражнения на кардиотренажерах.

**Тема 4: Упражнения со специальным спортивным оборудованием. УК ОС-7.1**

Упражнения активируют и укрепляют все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка, мячи,скакалки и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации. Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для

мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, дисков в построении тренировочного процесса.

**Тема 5: Статодинамическая тренировка. УК ОС-7.1**

Статодинамические и статические упражнения, которые применяются для улучшения силы и выносливости мышц, совершенствования гормональных механизмов, снижение жировых запасов, рефлекторного и механического воздействия на внутренние органы с целью нормализации их работы; тренировки сосудистых реакций и улучшения тканевого питания; улучшения трофики межпозвоночных дисков и снижения гипертонуса глубоких мышц позвоночника, создания «мышечного корсета» и т.д. Самый полезный вид тренинга на сегодняшний день. При правильном понимании методики применения существенно влияет на общий тонус, оздоровление, развитие митохондриальной массы и способствует рекрутированию большего количества мышечных волокон в переходе от гликолитических в промежуточные, а промежуточных в окислительные. Человек становится более выносливым и сильным.

**Тема 6: Прикладно-ориентированная подготовка. УК ОС-7.1**

Направлена на формирование умений и навыков, которые способствуют подготовке обучающихся к профессиональной деятельности. Используются упражнения для общего укрепления организма и специальные физические упражнения для различных видов деятельности.

**Тема 7: Специальная физическая подготовка**. **УК ОС-7.1**

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы.

Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание руки с гантелью из- за головы.; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

**Тема 8: Общая физическая подготовка. УК ОС-7.1**

Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

**Тема 9: Индивидуальные комплексы упражнений по АФК. УК ОС-7.1**

Подготовка и демонстрация индивидуальных комплексов упражнений в зависимости от поставленного диагноза.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Адаптивная физическая культура входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | и ответ | (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по дисциплине, олимпиадах, конкурсах, вузовских мероприятиях, защите рефератов, презентаций – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия у уровня мероприятия. Или за участие в конференциях и публикациях статей по темам дисциплины:

Коэффициент веса дополнительных баллов 0,3

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, посещение, реферат, выполнение нормативов.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1: Упражнения с собственным весом.**

Вопросы для опроса:

1. Влияние физических упражнений на коррекцию телосложения.
2. Влияние физических упражнений на физическое развитие у людей с ОВЗ.
3. Личный опыт занятий АФК, например, в рамках семейной физической культуры или при наличии собственного заболевания.

**Тема 2: Гимнастические упражнения.**

Вопросы для опроса:

1. Роль физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни у людей с инвалидностью
2. Особенности самостоятельных занятий физическими упражнениями для женщин.
3. Гимнастические упражнения в системе физической культуры.
4. Виды гимнастических упражнений.
5. Краткая психофизическая характеристика основных групп видов спорта и современных систем физических упражнений

**Тема 3: Упражнения на тренажерах.**

Вопросы для опроса:

1. Организационные основы занятий различными оздоровительными системами физических упражнений в свободное время студентов.
2. Атлетическая гимнастика как средство достижения гармоничного телосложения.
3. Тренажеры и тренажерные устройства.
4. Основные понятия и разновидности атлетической гимнастики.

**Тема 4: Упражнения со специальным спортивным оборудованием.**

Вопросы для опроса:

1. Что понимается под "специальным спортивным оборудованием" в контексте АФК, и чем оно принципиально отличается от обычного спортивного инвентаря?
2. Приведите 2-3 примера такого оборудования и объясните, как оно помогает решить конкретные адаптационные задачи для лиц с определенными видами нарушений.
3. Какие принципы нужно учитывать при выборе и использовании специального оборудования, чтобы оно было безопасным и эффективным для человека с ограниченными возможностями здоровья?
4. В чем заключается роль инструктора АФК при обучении и контроле за использованием специального оборудования?

**Тема 5: Статодинамическая тренировка.**

Вопросы для опроса:

1. Что такое статодинамическая тренировка, и в чем её принципиальное отличие от классических динамических упражнений с точки зрения физиологии и воздействия на мышцы?

2. Какие физиологические механизмы (например, активация медленных мышечных волокон, метаболический стресс) лежат в основе эффективности статодинамических упражнений?

3. Приведите примеры ситуаций или видов отклонений в состоянии здоровья (например, при проблемах с суставами), когда статодинамическая тренировка может быть особенно эффективной в АФК, и объясните почему.

4. Какие методические указания и меры предосторожности необходимо соблюдать при включении статодинамических упражнений в индивидуальный комплекс АФК, чтобы избежать перегрузок и травм?

**Тема 6: Прикладно-ориентированная подготовка.**

Вопросы для опроса:

1. Что означает термин "прикладно-ориентированная подготовка" в контексте АФК, и чем она отличается от общей физической подготовки?

2. Какова основная цель прикладно-ориентированной подготовки для лиц с отклонениями в состоянии здоровья, и как она связана с улучшением качества их повседневной жизни?

3. Приведите примеры упражнений или тренировочных ситуаций, которые могут быть частью прикладно-ориентированной подготовки для человека, например, с нарушениями функций верхних конечностей.

4. Какие факторы необходимо учитывать специалисту АФК при разработке индивидуальной прикладно-ориентированной программы, чтобы она максимально отвечала потребностям и целям подопечного?

**Тема 7: Специальная физическая подготовка.**

Вопросы для опроса:

1. Определите понятие "специальная физическая подготовка" (СФП) в АФК. В чем её ключевое отличие от общей физической подготовки, и почему эта разница важна?

2. Какие конкретные физические качества или двигательные навыки развивает специальная физическая подготовка в АФК, и как эти качества помогают компенсировать или корректировать имеющиеся нарушения?

3. Приведите примеры упражнений, характерных для СФП, направленной на улучшение баланса и координации движений у человека с нарушениями центральной нервной системы.

4. Как специалист АФК определяет необходимость и содержание специальной физической подготовки для конкретного подопечного, учитывая его диагноз и индивидуальные особенности?

**Тема 8: Общая физическая подготовка.**

Вопросы для опроса:

1. Что такое "общая физическая подготовка" (ОФП) в контексте АФК, и каковы её основные задачи для лиц с отклонениями в состоянии здоровья?

2. Несмотря на специфические особенности лиц с ОВЗ, почему ОФП остается важным и даже обязательным компонентом в любой программе АФК?

3. Какие основные физические качества развиваются в рамках ОФП (например, выносливость, сила, гибкость), и каким образом эти упражнения адаптируются для людей с различными нарушениями?

4. Когда (на каком этапе) в программе АФК целесообразно уделять больше внимания ОФП, и как она взаимодействует со специальной и прикладно-ориентированной подготовкой?

**Тема 9: Индивидуальные комплексы упражнений по АФК.**

Вопросы для опроса:

1. Почему в адаптивной физической культуре разработка именно индивидуальных комплексов упражнений является фундаментальным, а не просто желательным принципом?

2. Какие основные факторы должен учитывать специалист АФК при составлении индивидуального комплекса упражнений (помимо диагноза), чтобы он был максимально эффективным и безопасным?

3. Назовите обязательные компоненты, которые должны быть включены в хорошо разработанный индивидуальный комплекс упражнений АФК, и кратко объясните их значение.

4. Как происходит динамический контроль и корректировка индивидуального комплекса упражнений по мере изменения состояния, прогресса или возникновения новых потребностей у человека?

Перечень примерных тем рефератов:

1)Содержание, цели и задачи адаптивного физического воспитания.

2) Функции адаптивной физической культуры, например, педагогическая или социальная.

3) Содержание и задачи адаптивной физической реабилитации.

4) Креативно-телесно-ориентированные практики в АФК.

5) Применение средств АФК в реабилитации лиц с различными нарушениями здоровья (например, нарушениями зрения или слуха).

6) Влияние физических упражнений на коррекцию телосложения и физического развития у людей с ОВЗ.

7) Экстремальные виды двигательной активности в контексте АФК.

8) Адаптивная двигательная рекреация и ее роль в оздоровлении.

9) Методики применения средств АФК для повышения умственной и физической работоспособности.

10) Анализ биографии известного спортсмена-паралимпийца.

11) Личный опыт занятий АФК, например, в рамках семейной физической культуры или при наличии собственного заболевания.

12) Роль физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни у людей с инвалидностью.

13) Основы здорового образа жизни студента.

14) Физическое самовоспитание и самосовершенствование.

15) Закаливание организма средствами физической культуры.

16) Влияние вредных привычек на организм человека. Роль физических упражнений в их профилактике.

17) Физическая работоспособность организма.

18) Умственная работоспособность.

19) Закономерности изменения работоспособности студентов в течение учебного года.

20) .Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов.

21) Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.

22) Особенности самостоятельных занятий физическими упражнениями для женщин.

23) Использование физических упражнений во время беременности.

24) Атлетическая гимнастика как средство достижения гармоничного телосложения.

25) Тренажеры и тренажерные устройства.

26) Оздоровительное влияние аэробики на организм человека.

27) Лечебная физическая культура.

28) Занятия АФК при данном диагнозе (краткое описание заболевания, образ жизни при этом диагнозе, противопоказания, показанные физические упражнения и действия в быту, разрешённый комплекс упражнений при данном заболевании).

29) Основные понятия и разновидности атлетической гимнастики.

30) Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях атлетической гимнастикой.

31) Характеристика спортивно-прикладных видов гимнастических упражнений и их влияние на подготовку спортсменов в различных видах спорта.

32) Оздоровительная направленность атлетической гимнастики.

33) Правила техники безопасности во время занятий атлетической гимнастикой, предупреждение травматизма на занятиях по атлетической гимнастике.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по

дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**
Посещаемость занятий

Общее количество занятий: 34

Минимальный порог для получения максимального балла: 18 присутствий = 100 баллов

Максимально допустимое количество пропусков: 16 (т.е. не более 16 пропусков — иначе баллы снижаются)

Распределение баллов в зависимости от количества присутствий:

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 18 | 16 | 100 |

| Количество посещений | Количество пропусков | Баллы |
|---|---|---|
| 17 | 17 | 94,4 |
| 16 | 18 | 88,8 |
| 15 | 19 | 83,3 |
| 14 | 20 | 77,7 |
| 13 | 21 | 72,2 |
| 12 | 22 | 66,6 |
| 11 | 23 | 61,1 |
| 10 | 24 | 55,5 |
| 9 | 25 | 50,0 |
| 8 | 26 | 44,4 |
| 7 | 27 | 38,8 |
| 6 | 28 | 33,29 |
| 5 | 29 | 27,7 |
| 4 | 30 | 22,2 |
| 3 | 31 | 16,6 |
| 2 | 32 | 11,1 |
| 1 | 33 | 5,5 |
| 0 | 34 | 0 |

**КТ – 2.**
***Тема 1-9***

Выполнение контрольных нормативов

Начисление полученных баллов в зависимости от степени выполнения контрольного норматива:

| Контрольные нормативы | Количество полученных баллов | Начисленные баллы |
|---|---|---|
| 1.Бег 30 м на результат<br>2.Наклон вперед из положения сидя<br>3.Прыжок в длину с разбега (см)<br>4 Метание мяча в цель и на дальность.<br>5. 6-ти минутный бег с чередованием с ходьбой | 60 | 100 |
| | 51-59 | 91,6 |
| | 41-50 | 75 |
| | 21-30 | 58,3 |
| | 10-20 | 41,6 |
| | 2-9 | 8,3 |
| | 0-1 | 0 |

Контрольные упражнения и нормативы.

**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 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 | 14 | 12 | 10 |
| | гимнастическую скамью (количество раз) | | | |
| 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 |

5.5 **Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.**

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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 24х14 336м2 | 1 |
| 2 | Тренажерный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 14х7 98м2 | 1 |
| 3 | Открытая универсальная спортивная площадка | 1 | 40х20 800м2 | На территории ЗФ РАНХиГС |

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета на 1,2,3,4,5,6, семестрах в виде*:

- Сдача контрольных упражнений
-Подготовка и защита реферата
- Выполнение тестовых заданий в системе СДО

На усмотрение преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1) Примерные контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся:

| **№ п/п** | **Испытания (тесты)** | **Нормативы (количество баллов)** | |
|---|---|---|---|
| | | **Юноши** | **Девушки** |

| | по выбору | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Основные** | | | | | | | | | | |
| 1. | 6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м) | 1100 | 1200 | 1300 | 1350 | 1400 | 900 | 1000 | 1100 | 1150 | 1200 |
| 2. | Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (в упоре лежа на коленях) (кол-во раз) | 17 | 19 | 21 | 23 | 25 | 7 | 10 | 12 | 17 | 20 |
| 3. | Наклон вперед из положения сидя с прямыми ногами (см) | +2 | +4 | +6 | +8 | +12 | +4 | +6 | +8 | +10 | +15 |
| 4. | Приседания (кол-во раз) | 2 | 4 | 6 | 8 | 12 | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |
| 5. | Метание теннисного мяча в цель с 6 м (кол-во попаданий) | 3 | 5 | 7 | 9 | 10 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | **Дополнительные** | | | | | | | | | | |
| 6. | Непрерывная оздоровительная (мин) | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 7. | Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз) | 14 | 18 | 22 | 26 | 30 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 |
| 8. | Подтягивание из виса на перекладине (кол-во раз) | 2 | 5 | 7 | 9 | 11 | - | - | - | - | - |
| 9. | Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см) | 180 | 190 | 200 | 210 | 220 | 150 | 160 | 170 | 175 | 180 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол-во раз) | 4 | 7 | 9 | 12 | 15 | 4 | 7 | 9 | 12 | 15 |
| **Контрольные функциональные пробы** | | | | | | | | | | | |
| 11. | Проба Штанге (с) | > 10 | > 20 | > 30 | > 40 | > 50 | < 10 | >10 | > 20 | >30 | > 40 |
| 12. | Одномоментная функциональная проба (%) | >75 | < 60 | < 50 | < 40 | < 20 | > 70 | < 55 | < 45 | < 35 | < 25 |
| 13. | Проба Ромберга (с) | < 10 | < 15 | 15 | > 15 | > 20 | < 10 | < 15 | 15 | > 15 | > 20 |

2) Перечень примерных тем рефератов:

1) Содержание, цели и задачи адаптивного физического воспитания.

2) Функции адаптивной физической культуры, например, педагогическая или социальная.

3) Содержание и задачи адаптивной физической реабилитации.

4) Креативно-телесно-ориентированные практики в АФК.

5) Применение средств АФК в реабилитации лиц с различными нарушениями здоровья (например, нарушениями зрения или слуха).

3) Перечень проверочных заданий в виде теста:

Что является главной целью адаптивной физической культуры (АФК)?

а) Достижение высоких спортивных результатов спортсменами с ограниченными возможностями.

б) Формирование двигательных навыков у детей дошкольного возраста.

в) Максимальное развитие двигательного потенциала и реализация творческих способностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья и инвалидностью.

г) Подготовка к сдаче нормативов ГТО у здоровых людей.

Ответ: в

Кто является основным контингентом (целевой группой) для занятий адаптивной физической культурой?

а) Только дети с врожденными заболеваниями.

б) Здоровые спортсмены, готовящиеся к соревнованиям.

в) Лица с отклонениями в состоянии здоровья, включая инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья.

г) Люди пожилого возраста, ведущие активный образ жизни.

Ответ: в

Какой принцип является основополагающим в методике АФК?

а) Принцип максимальной нагрузки.
б) Принцип массовости и единообразия.
в) Принцип индивидуализации и дифференцированного подхода.
г) Принцип состязательности.
Ответ: в

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе тестирования.

| Кол-во правильных ответов | Баллы | | |
|---|---|---|---|
| 27–30 | 90–100 | Отлично | Зачтено |
| 24–26 | 80–87 | Хорошо | |
| 18–23 | 60–77 | Удовлетворительно | |
| 0–17 | 0–57 | Неудовлетворительно | Не зачтено |

6.4. **Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.**

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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 24х14 336м2 | 1 |
| 2 | Тренажерный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 14х7 98м2 | 1 |
| 3 | Открытая универсальная | 1 | 40х20 | На |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | спортивная площадка | | 800м2 | территории ЗФ РАНХиГС |

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Физическая культура как учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин, однако методики адаптивной физической культуры имеют существенные отличия, обусловленные аномальным развитием физической и психической сферы обучающегося. Курс позволяет освоить методики применения средств физической культуры для различных целей (реабилитация, отдых, формирование физических кондиций, повышение физической подготовленности и т.д.), а также формировать психофизический статус в соответствии с предъявляемыми требованиями к выбранной специальности.

Наибольший эффект от изучения дисциплины может быть достигнут при выполнении некоторых условий.

Работа обучающихся на практических занятиях призвана выработать у обучающихся умение сравнивать различные подходы, концепции и научные школы для самоопределения.

Занятия направлены на обеспечение необходимой двигательной активности, достижение и поддержание оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения в вузе, развитие и совершенствование психофизических способностей и личностных качеств необходимых в избранной профессии и повседневной жизни; на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности, на приобретение личного опыта самостоятельно, целенаправленно, и творчески использовать средства физической культуры.

В соответствии с нормативными актами РФ предпринято следующее распределение в специальное медицинское отделение обучающихся с особыми образовательными потребностями (обучающиеся специальной медицинской группы, обучающиеся с ОВЗ и инвалиды) для обучения по дисциплине К.М.01.ДЭ.01.08 «Адаптивная физическая культура и спорт».

В специальное медицинское отделение обучающиеся направляются после прохождения медицинского осмотра или могут быть направлены в течение года по медицинским показаниям. Учебный процесс по дисциплине планируется в соответствии с документом «Методические рекомендации по установлению государственных требований к уровню физической подготовленности инвалидов при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса» (далее «ВФСК») утв. Минспортом России 09.08.2016) и реализуется с учетом количества обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, распределенных по следующим категориям:

1. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), позволяющими выполнить необходимый набор испытаний (группа 1);

2. обучающиеся с болезнями систем кровообращения, органов дыхания, пищеварения, болезнями мочеполовой системы, с нарушениями слуха, зрения и другими заболеваниями, которым показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом (группа 2);

3. обучающиеся с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, в частности, лица с поражениями позвоночника и спинного мозга, ампутациями, нарушениями и врожденными недоразвитиями конечностей, с низким ростом и др., позволяющими выполнить необходимый набор испытаний (группа 3);

4. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, которые имеют дополнительно соматические заболевания, показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом (группа 4).

Методы организации занятий: групповой до 8 (восьми) человек и индивидуально-групповой (необходимо присутствие второго преподавателя-ассистента); индивидуальный.

Обучающиеся 1-4 групп занимаются вместе. В подготовительной и заключительной части каждого занятия обучающиеся специального медицинского отделения занимаются вместе. В основной части каждого занятия обучающиеся занимаются по группам и выполняют комплексы упражнений с учетом основного заболевания, далее выполняют следующие задания:

– обучающиеся 1 и 3 групп выполняют комплексы упражнений для подготовки к участию в процедуре сдачи нормативов ВФСК для данной категории граждан;

– обучающиеся 2 и 4 групп выполняют комплексы упражнений коррекционно-восстановительной и оздоровительной направленности с учетом состояния здоровья.

В конце каждого семестра обучающиеся специального медицинского отделения выполняют измерение показателей физического развития и функционального состояния и двигательные тесты по физической подготовке (с учетом противопоказаний).

По окончании учебного года анализируют динамику своего физического развития, результаты выполнения функциональных проб и тестов.

Зачисление в группы осуществляется в соответствии с допуском врача и фиксируется в журнал. Не прошедшие медицинского обследования и имеющие абсолютные противопоказания к занятиям адаптивной физической

культурой и спортом (Приложение №1), к занятиям не допускаются. В группах осуществляется коррекционно-оздоровительная и воспитательная работа, направленная на расширение двигательной функции, частичное восстановление либо компенсацию утраченной функции, физическую подготовку оздоровительной направленности, а также на освоение и оптимизацию двигательных действий.

Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий на длительный срок, зачисляются в освобожденное отделение для освоения доступных им разделов учебной программы, выполняют письменную тематическую контрольную работу (реферат), связанную с характером их заболевания и сдают зачет по теоретическому разделу программы.

Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к практическим занятиям не допускаются.

При планировании учебно-тренировочной нагрузки необходимо учесть особенности протекания восстановительных и адаптационных процессов, состояние отдельных двигательных функций, физических и координационных способностей. План учебно-тренировочной работы, так же зависит от периода и задач подготовки. Для групп СМГ и ЛФК (в случае необходимости) продолжительность академического часа может быть сокращена и составлять 30-40 мин. Продолжительность одного занятия в СМГ и ЛФК не должна превышать 2 (двух) академических часов. Основными формами учебных занятий являются:

- групповые занятия;
- индивидуальные занятия;
- участие в соревнованиях различного ранга;
- теоретические занятия (в форме бесед, лекций, просмотра и анализа учебных кинофильмов, кино- или видеозаписей, просмотра соревнований);
- медико-восстановительные мероприятия;
- культурно-массовые мероприятия, участие в конкурсах и смотрах.

Занятия проводятся на закрытых и открытых площадках спортивного назначения с применением спортивного инвентаря и оборудования, что требует соблюдения правил безопасного поведения, а также личной и общественной гигиены.

На учебно-тренировочные занятия обучающиеся допускаются в специальной спортивной одежде и обуви.

Перед каждым тестированием необходимо провести разминку: беговые, общеразвивающие и специальные упражнения. На занятии допускается только одно тестирование.

Занятия должны проводиться по индивидуальным планам, для каждого ЛОВЗ, в соответствии с выбранными и допустимыми для конкретного ЛОВЗ видами учебных занятий.

*Методические рекомендации по подготовке реферата*

Реферат - это письменная аналитическая работа по одному из

актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит», поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать материал, а во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению

исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое - 35 мм, правое - до 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

ля 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 ив 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 30-45секунд на один вопрос.

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

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Караулова, Л. К. Физиология физкультурно-оздоровительной деятельности: учебник / Л.К. Караулова. – Москва:: ИНФРА-М, 2021. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/23930. - ISBN 978-5-

16-012250-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247150

2. Евсеев, С. П. Теория и организация адаптивной физической культуры: Учебник / Евсеев С.П. - Москва: Спорт, 2016. - 616 с. ISBN 978-5-906839-42-8. https://znanium.com/catalog/product/913071

3. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: Учебник / Евсеев С.П., Евсеева О.Э. - Москва: Сов. спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5906839-18-3. https://znanium.com/catalog/product/913067

4. Гимнастика. Методика преподавания : учебник / В.М. Миронов, Г.Б. Рабиль, Т.А. Морозевич-Шилюк [и др.] ; под общ. ред. В.М. Миронова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 335 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-985-475-578-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1381285

5. Туревский, И. М. Физическая подготовка: сдача нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для вузов / И. М. Туревский, В. Н. Бородаенко, Л. В. Тарасенко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 146 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-53411118-7. - URL: https://urait.ru/bcode/495446

6. Рубанович, В. Б. Врачебно-педагогический контроль при занятиях физической культурой: учебное пособие / В. Б. Рубанович. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 253 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07030-9. - URL : https://urait.ru/bcode/491421

7. Лечебная физическая культура в образовательном процессе студентов: монография / А.Н. Захарова. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2013. - 107 с. - ISBN 978-3-65950686-4. https://znanium.com/catalog/product/1065407

8. Третьякова, Н. В. Теория и методика оздоровительной физической культуры:Учебное пособие / Третьякова Н.В., Андрюхина Т.В., Кетриш Е.В. - Москва: Спорт, 2016. - 280 с. ISBN 978-5-906839-23-7. https://znanium.com/catalog/product/913089

9. Обучение двигательным действиям в адаптивной физической культуре: учеб.пособие / З.С. Варфоломеева [и др.] ; под общ. ред. С.И. Изаак. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 131 с. - ISBN 978-5-9765-1528-4. https://znanium.com/catalog/product/1032463

10. Физическая культура студентов специального учебного отделения: учебное пособие/ Л. Н. Гелецкая, И. Ю. Бирдигулова, Д. А. Шубин, Р. И. Коновалова. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. https://znanium.com/catalog/product/511522

11. Научно-теоретические основы лечебной физкультуры и кинезиреабилитации: теория и методика современной лечебной физкультуры: монография / Н. А. Куропаткина, А. Коршунов. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2017. - 168 с. - ISBN 978-3-659- 67020-6.

https :// znanium . com / catalog / product /1062598

8.2. Дополнительная литература

1. Крылатых В. Ю. Физическая культура и спорт. Учебное пособие. ЭОР [Электронный ресурс]. -М: РАНХиГС, 2019. URL: https://lms.ranepa.ru/course
2. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. - 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document? id=351763
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. -228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Физическая культура студентов специальной медицинской группы: учебник / С.И. Филимонова, Л.Б. Андрющенко, Г.Б. Глазкова, Ю.О. Аверясова, Ю.Б. Алмазова; под ред. С.И. Филимоновой. - Москва: РУСАЙНС, 2020. - 356 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 24.11.1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
6. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»
7. Приказ от 12 февраля 2019 года № 90 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (Раздел II. Нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_320173/

8.4 Интернет-ресурсы

1. Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. 3. Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/7. Портал психологических изданий. http://psyjournals.ru/index.shtml

## 9. 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/.

Приложение 4

к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Научные исследования в государственном и муниципальном управлении

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук А.В. Федоров

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 Научные исследования в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального.

Протокол №8 от «08» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина ФТД.01 «Научные исследования в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | ПКр-3.2 | Выбирает методы и инструменты сбора данных, разрабатывает исследовательский инструментарий и соблюдает требования репрезентативности и этики. | ПКр-3.3 З-1. Знает качественные и количественные методы, требования репрезентативности и этики для исследований в государственном и муниципальном управлении<br>ПКр-3.3 З-2. Знает принципы разработки инструментария, операционализации понятий и пилотного теста<br>ПКр-3.3 У-1. Умеет подбирать методы, разрабатывать опросники и планировать сбор данных для исследований в государственном и муниципальном управлении<br>ПКр-3.3 Н-1. Владеет навыком разработки инструментария, протоколирования процедур и согласования этики. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

1 з.е., 36 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных

занятий по очной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 8 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по очно-заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций,
- 10 ак.час. практических занятий,
- 18 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина ФТД.01 «Научные исследования в государственном и муниципальном управлении» изучается в 4 семестре по очной форме обучения и в 3 семестре по очно-заочной форме обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | Тест |
| 2 | Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | Тест |
| 3 | Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | Тест |
| 4 | Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе | 8 | 2 | | | 4 | | | | | | | | 2 | Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственного и муниципального управления | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 36 | 8 | | | 16 | | | | 4 | | | 8 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | **ВСЕГО** | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | |
| 1 | Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении | 9 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 6 | Тест |
| 2 | Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Тест |
| 3 | Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении | 9 | 1 | | | 4 | | | | | | | | 4 | Тест |
| 4 | Оформление результатов | 7 | 1 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Тест |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | 4 | | | | Зачёт |
| **Итого по дисциплине** | | 36 | 4 | | | 10 | | | | 4 | | | 18 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

.

## 3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении [ПКр-3.2]

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 [ПКр-3.2]

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 [ПКр-3.2]

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 [ПКр-3.2]

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине ФТД.01 «Научные исследования в государственном и муниципальном управлении» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих

программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Тестовые задания различных типов:
  - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
  - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
  - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | соответствии с вопросом | 2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 «Научные исследования в государственном и муниципальном управлении» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тест

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**ТЕМА 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных характеристик в наибольшей степени соответствуют фундаментальным научным исследованиям?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Направлены на получение новых знаний без прямой ориентации на практическое применение.

б) Основным результатом является создание опытного образца изделия.

в) Целью является открытие новых закономерностей и явлений.

г) Проводятся, как правило, для решения конкретной прикладной задачи в сфере госуправления.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между методом психологической активации творческой деятельности и его ключевой характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Мозговой штурм. А. Разрешение противоречия, скрытого в условии задачи.

2 Алгоритм решения изобретательских задач (АРИЗ). Б. Коллективное генерирование идей при запрете на критику на первом этапе.

3 Метод фокальных объектов. В. Поэтапная процедура, ведущая к идеальному конечному результату.

4 Синектика. Г. Использование аналогий для переноса свойств других объектов на исследуемый.

Вопрос на установление последовательности.

Установите логическую последовательность основных этапов проведения научно-исследовательской работы (НИР).

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Формулировка гипотезы исследования.

б) Проведение теоретического или экспериментального исследования.

в) Выбор и обоснование темы, постановка проблемы.

г) Оформление и представление результатов работы.

д) Анализ полученных результатов и формулирование выводов.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается основное различие между проблемой и темой в структуре научного направления?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных элементов НЕ является обязательной частью методологического аппарата научного исследования?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Объект исследования.

б) Список литературы.

в) Цель исследования.

г) Гипотеза исследования.

**ТЕМА 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных функций являются основными для информационных систем в сфере государственного управления?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обеспечение полноты, достоверности и оперативности информации.

б) Автоматизация процессов научных исследований и проектирования.

в) Создание развлекательного контента для граждан.

г) Поддержка принятия управленческих решений.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между типом научного документа и его описанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Монография. А. Периодическое издание, содержащее статьи с результатами исследований.

2 Патентная документация. Б. Научное издание, содержащее полное исследование одной проблемы.

3 Научный журнал. В. Официальный документ, охраняющий права на изобретение.

4 Стандарт. Г. Нормативный документ, устанавливающий обязательные требования.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов проведения теоретического исследования.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Анализ физической сущности процессов и явлений.

б) Формулирование гипотезы исследования.

в) Построение модели объекта исследования.

г) Анализ теоретических решений и формулирование выводов.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова основная цель использования систем научной коммуникации в государственном управлении?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных документов НЕ относится к первичным научным документам?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Научная статья в журнале.

б) Диссертация.

в) Реферативный журнал.

г) Отчет о НИР.

**ТЕМА 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных элементов являются обязательными структурными компонентами решения научной задачи в рамках экспериментального исследования?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Постановка цели и задач эксперимента.

б) Разработка методики и программы эксперимента.

в) Выбор респондентов для социологического опроса.

г) Обработка и анализ полученных результатов.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между типом эксперимента и его основной задачей.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Поисковый эксперимент. А) Проверка конкретной гипотезы о причинно-следственных связях.

2 Проверочный эксперимент. Б) Установление наличия или отсутствия предполагаемого явления.

3 Решающий эксперимент. В) Окончательное подтверждение или опровержение теории.

4 Пилотный эксперимент. Г) Предварительная апробация методики в небольших масштабах.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов проведения экспериментального исследования.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Разработка программы и методики эксперимента.

б) Подготовка и проведение эксперимента.

в) Планирование эксперимента.

г) Обработка и интерпретация результатов.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова основная цель планирования эксперимента в государственном управлении?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных методов НЕ относится к математическим методам обработки экспериментальных данных?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое

обоснование.

а) Корреляционный анализ.

б) Регрессионный анализ.

в) Контент-анализ текстов.

г) Дисперсионный анализ.

**ТЕМА 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления.**

Типовые тестовые задания:

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных элементов являются обязательными для научной рукописи (отчета, статьи)?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Введение с постановкой проблемы.

б) Список литературы.

в) Аннотация.

г) Благодарности спонсорам.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между разделом научной работы и его основным содержанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Введение. А) Систематизированное изложение основных результатов.

2 Обзор литературы. Б) Формулировка целей, задач и актуальности исследования.

3 Основное содержание. В) Анализ существующих публикаций по теме.

4 Заключение. Г) Итоги работы и выводы.

Вопрос на установление последовательности.

Установите логическую последовательность разделов научного отчета.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Введение.

б) Основная часть.

в) Заключение.

г) Список литературы.

д) Приложения.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается основное назначение аннотации к научной работе?

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных элементов НЕ является обязательным для введения научного исследования?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Актуальность темы.

б) Цель и задачи работы.

в) Основные результаты исследования.

г) Объект и предмет исследования.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 3,4 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках контрольных точек и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении; Тема 2. Теоретические исследования в государственном и муниципальном управлении

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.

2. Задания на установление соответствия.

3. Задания на установление последовательности.

4. Задания открытого типа с развернутым ответом.

5. Задания комбинированного типа с выбором одного правильного ответа и обоснованием выбора.

КТ – 2.

Тема 3. Экспериментальные исследования в государственном и муниципальном управлении; Тема 4. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов в системе государственного и муниципального управления

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.

2. Задания на установление соответствия.

3. Задания на установление последовательности.

4. Задания открытого типа с развернутым ответом.

5. Задания комбинированного типа с выбором одного правильного ответа и обоснованием выбора.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания эссе:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное раскрытие темы, наличие конкретных примеров |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены основные правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |

| | | |
|---|---|---|
| Логика изложения | 0-20 | Четкая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Самостоятельный подход к теме, собственная позиция автора, отсутствие шаблонности |
| Итого максимально: | 100 | |

Критерии оценивания кейса:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Анализ ситуации | 0-20 | Проблема определена точно, учтены ключевые обстоятельства и ограничения кейса |
| Использование данных | 0-20 | Выводы и решения опираются на факты, условия кейса и релевантные данные |
| Обоснованность решения | 0-20 | Предложенное решение реалистично, связано с проблемой и аргументированно |
| Логика рассуждений | 0-20 | Сохраняется последовательность анализа, причинно-следственные связи и ясные выводы |
| Оформление ответа | 0-20 | Ответ структурирован, изложен грамотно, кратко и понятен для проверки |
| Итого максимально: | 100 | |

Критерии оценивания проектного задания:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|---|---|---|
| Проблема и цель | 0-20 | Проблема и цель сформулированы четко, связаны между собой и с ожидаемым результатом |
| Целевая аудитория | 0-20 | Целевая аудитория определена конкретно, ее потребности и интересы учтены |
| План реализации | 0-20 | Этапы, сроки, ресурсы и ответственные описаны логично и реалистично |
| Результаты и показатели | 0-20 | Ожидаемые результаты измеримы, проверяемы и соответствуют цели задания |
| Презентация решения | 0-20 | Проект представлен убедительно, структурно, с ясным обоснованием предложенных действий |
| Итого максимально: | 100 | |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта в виде устного собеседования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Роль и место научно-исследовательской работы в системе государственного управления.

2. Методологическая основа научного исследования в сфере государственного и муниципального управления.

3. Классификация и структура научных исследований в управленческой деятельности.

4. Организационные аспекты подготовки и проведения научно-исследовательских работ.

5. Информационное обеспечение теоретических исследований в управленческой практике.

6. Методы и подходы к проведению теоретических исследований в государственном управлении.

7. Системный подход как методологическая основа анализа управленческих процессов.

8. Методология планирования и организации экспериментальных исследований.

9. Обработка и анализ результатов экспериментальных исследований.

10. Особенности применения экспериментальных методов в государственном управлении.

11. Структура и содержание научной работы: основные требования и стандарты.

12. Подготовка и оформление научных публикаций по результатам исследований.

13. Методика подготовки и представления научного доклада.

14. Особенности представления результатов исследований для органов государственной власти.

15. Информационно-аналитическое обеспечение процессов государственного управления.

16. Взаимосвязь научных исследований и практики государственного управления.

17. Роль методологического аппарата в обеспечении качества научного исследования.

18. Принципы организации научно-исследовательской деятельности в государственных учреждениях.

19. Значение информационных технологий в современной научно-исследовательской работе.

20. Критерии оценки эффективности научно-исследовательских работ в управленческой сфере.

21. Этические аспекты научно-исследовательской деятельности в государственном управлении.

22. Современные тенденции развития научных исследований в государственном управлении.

23. Методы критического анализа научной литературы и источников информации.

24. Формирование исследовательской компетенции у специалистов государственного управления.

25. Виды и характеристика информационных продуктов в научно-исследовательской деятельности.

26. Особенности применения математических методов в управленческих исследованиях.

27. Организация научной коммуникации в профессиональном сообществе управленцев.

28. Методологические основы подготовки информационно-аналитических материалов.

29. Роль научного руководства в подготовке исследовательских проектов.

30. Интеграция теоретических и эмпирических методов в комплексных исследованиях управления.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка выставляется по стобалльной шкале на основе полноты, точности и качества ответа.

- **«Не зачтено (F)» (0-54 балла):** ответ отсутствует, полностью неверен или содержит грубые фактические ошибки, свидетельствующие о непонимании базовых понятий курса.
- **«Зачтено (P)» (55-64 балла):** ответ фрагментарен и поверхностен. Снижение баллов вызвано: раскрытием только одного аспекта вопроса, наличием неточностей в определениях, отсутствием чёткой структуры. Ответ сводится к простому перечислению терминов без раскрытия их сути и взаимосвязи.
- **«Зачтено (P)» (65-74 балла):** ответ дан в общих чертах. Баллы снижены за: недостаточную глубину раскрытия понятий, отсутствие важных деталей или примеров. Взаимосвязь между элементами вопроса обозначена слабо. Ответ правильный, но неполный.
- **«Зачтено (P)» (75-84 балла):** ответ полный и структурированный, ключевые понятия раскрыты верно. Недостатки, не позволившие получить высший балл: отсутствие иллюстрирующих примеров,

формальное изложение без демонстрации понимания практического применения, неглубокий анализ причинно-следственных связей.

- **«Зачтено (Р)» (85-94 балла):** ответ исчерпывающий, точный и хорошо аргументированный. Снижение баллов может быть связано с: незначительными неточностями в формулировках, недостаточно чёткой логикой изложения или отсутствием одного из второстепенных аспектов вопроса. Продемонстрировано уверенное владение материалом.
- **«Зачтено (Р)» (95-100 баллов):** ответ образцовый. Раскрыты все смысловые аспекты вопроса, включая тонкости и практическое применение. Материал изложен логично, структурировано, с безупречным владением терминологией. Приведены яркие примеры и аргументированные выводы. Ответ демонстрирует глубокое понимание темы в контексте всего курса.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература


1. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8500.html
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560121


8.2. Дополнительная литература


1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563082
2. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / Г. И. Рузавин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-238-00920-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81665.html
3. Чатфилд, Т. Критическое мышление: анализируй, сомневайся, формируй свое мнение / Т. Чатфилд ; перевод Н. Колпакова ; под редакцией И. Беличевой. — Москва : Альпина Паблишер, 2025. — 328 с. — ISBN 978-5-9614-2081-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148382.html


8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ (ред. от 24.06.2025) «О науке и государственной научно-технической политике»

8.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.
4. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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

Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Критическое мышление

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Эффективное государственное и муниципальное управление

Очная, очно-заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Кандидат психологических наук, Е.О. Секацкая

**Заведующий кафедрой:**

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины ФТД.02 Критическое мышление разработана и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол № 08 от «8» апреля 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина ФТД.02 Критическое мышление обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*** | **Код компетенции **** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций **** | **Наименование индикатора достижения компетенций **** | **Образовательный результат **** |
|---|---|---|---|---|---|
| | УК ОС-1 | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.1 | Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи /проблемы, требующей решения | УК ОС-1.1 З-1. Знает принципы, критерии и методы анализа социальных ситуаций и постановки управленческих проблем.<br>УК ОС-1.1 З-2. Знает подходы к идентификации фактов, мнений и интересов стейкхолдеров, границы и контекст проблемы.<br>УК ОС-1.1 У-1. Умеет выявлять заинтересованные стороны, формулировать проблему и критерии успеха, фиксировать ограничения.<br>УК ОС-1.1 У-2. Умеет собирать и систематизировать данные, сопоставлять альтернативные трактовки и делать обоснованные выводы |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

2 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения:

- 16 ак.час. лекций,
- 16 ак.час. практических занятий,
- 36 ак.час. самостоятельной работы
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

по заочной форме обучения:

2 з.е., 72 ак.час

- 8 ак.час. лекций,
- 8 ак.час. практических занятий,
- 52 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина ФТД.02 Критическое мышление изучается в 1 семестре очной формы обучения и в 1 семестре заочной формы обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат тэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Введение в критическое мышление | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 2 | Тема 2. Когнитивные искажения | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Контрольная точка №1 |
| 3 | Тема 3. Логика в управленческой деятельности | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 4 | Тема 4. Теория аргументации в управленческой деятельности. | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос Контрольная точка №2 |
| 5 | Тема 5. Принятие решений в условиях неопределенности | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 6 | Тема 6. Креативное мышление | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Тема 7. Критическое мышление и медиаграмотность | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | Устный опрос |
| 8 | Тема 8. Итоговая лекция | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | | | 36 | |

*заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | | | |
| | | | **Период теоретического обучения** | | | | | | **Период промежуточной аттестации (сессия)** | | | | | | |
| | | | **Занятия лекционного типа** | | **Занятия семинарского типа** | | **ИК** | **КСР** | **КЭ** | **Кат тэк** | **Контроль** | **СРкр** | **СРэк** | **СР** | |
| | | | **Л** | **ВЛ** | **ЛР** | **ПЗ** | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Введение в критическое мышление | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 2 | Тема 2. Когнитивные искажения | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос, Контрольная точка №1 |
| 3 | Тема 3. Логика в управленческой деятельности | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 4 | Тема 4. Теория аргументации в управленческой деятельности. | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | Устный опрос Контрольная точка №2 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Тема 5. Принятие решений в условиях неопределенности | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 6 | Тема 6. Креативное мышление | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 7 | Тема 7. Критическое мышление и медиаграмотность | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 5 | Устный опрос |
| 8 | Тема 8. Итоговая лекция | 4 | 2 | | | 2 | | | | | | | 4 | Устный опрос Контрольная точка №3 |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| **Итого по дисциплине** | | 72 | 16 | | | 16 | | | | | | | 36 | |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Введение в критическое мышление [УК ОС-1.1]**

Критическое мышление как ключевая универсальная компетенция обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Понятие критического мышления, его сущность, цели и задачи в контексте профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Основные характеристики критического мышления: рациональность, рефлексивность, аргументированность, самостоятельность суждений. Этапы развития критического мышления. Историко-философские основания концепции критического мышления. Современные научные подходы к исследованию критического мышления. Взаимосвязь критического, аналитического, системного и стратегического мышления. Значение критического мышления для анализа управленческих ситуаций, оценки информации и выработки обоснованных управленческих решений. Формирование ответственности за принимаемые решения в системе публичного управления.

**Тема 2. Когнитивные искажения [УК ОС-1.1]**

Понятие когнитивных искажений как устойчивых ошибок мышления, возникающих в процессе восприятия, обработки и интерпретации информации. Психологические и социальные причины возникновения когнитивных искажений. Классификация когнитивных искажений. Характеристика основных когнитивных искажений: эффект подтверждения, эффект якоря, ошибка доступности, эффект ореола, эффект авторитета, иллюзия контроля, групповое мышление. Проявление когнитивных искажений в управленческой практике, политическом процессе и деятельности органов государственной и муниципальной власти. Влияние когнитивных искажений на качество управленческих решений. Методы выявления и минимизации когнитивных искажений при анализе информации и принятии управленческих решений.

**Тема 3. Логика в управленческой деятельности [УК ОС-1.1]**

Логика как методологическая основа рационального мышления и аргументированного анализа. Значение логики для профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Основные формы и законы логического мышления. Понятие, суждение и умозаключение как базовые логические формы. Дедуктивные, индуктивные и традуктивные умозаключения. Логические операции с понятиями. Логические ошибки, паралогизмы и софизмы, их влияние на процесс принятия управленческих решений и публичные дискуссии. Использование логического анализа при разработке управленческих решений, нормативных правовых актов, стратегий и программ социально-экономического развития.

**Тема 4. Теория аргументации в управленческой деятельности [УК ОС-1.1]**

Аргументация как инструмент обоснования и защиты управленческих решений. Понятие и структура аргументации. Тезис, аргументы и демонстрация как основные элементы аргументационного процесса. Виды аргументов и требования к их корректности и убедительности. Рациональная аргументация и риторические приемы воздействия. Логические и психологические аспекты аргументации. Манипулятивные технологии в аргументации и способы их выявления и нейтрализации. Особенности аргументации в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, в публичных выступлениях, официальной переписке, деловых переговорах и общественных обсуждениях.

**Тема 5. Принятие решений в условиях неопределенности [УК ОС-1.1]**

Понятие управленческого решения и его роль в системе государственного и муниципального управления. Неопределенность и риск как неотъемлемые характеристики управленческой деятельности. Источники неопределенности во внешней и внутренней среде органов власти. Классические и современные модели принятия решений. Рациональная модель и ее ограничения. Эвристики и интуитивные стратегии принятия решений в условиях дефицита информации и времени. Анализ альтернатив и оценка возможных последствий управленческих решений. Применение критического мышления для снижения уровня управленческих рисков и повышения эффективности принимаемых решений.

**Тема 6. Креативное мышление [УК ОС-1.1]**

Понятие креативного мышления и его значение для современного государственного и муниципального управления. Соотношение и взаимодополняемость креативного и критического мышления в профессиональной деятельности управленца. Основные барьеры креативного мышления. Методы и техники развития креативного мышления. Использование креативных подходов при решении управленческих, социально-экономических и общественно значимых проблем. Инновационная деятельность органов государственной власти и местного самоуправления как результат применения креативного мышления.

**Тема 7. Критическое мышление и медиаграмотность [УК ОС-1.1]**

Понятие медиаграмотности и ее роль в профессиональной подготовке государственных и муниципальных служащих. Современная информационная среда и особенности функционирования медиапространства. Влияние средств массовой информации и цифровых платформ на формирование общественного мнения. Фейковые новости, дезинформация, пропаганда и манипулятивные технологии. Методы критического анализа медиатекстов. Критерии оценки достоверности, полноты и надежности источников информации. Значение критического мышления для обеспечения информационной безопасности и формирования профессиональной и гражданской ответственности.

**Тема 8. Итоговая лекция [УК ОС-1.1]**

Систематизация и обобщение изученного материала дисциплины. Критическое мышление как основа профессиональной культуры специалиста в сфере государственного и муниципального управления. Роль критического мышления в анализе социально-экономических процессов, разработке и реализации управленческих решений. Интеграция навыков критического, логического и креативного мышления в профессиональной деятельности. Перспективы дальнейшего развития компетенций критического мышления в процессе обучения и профессиональной деятельности. Итоги освоения дисциплины и их значение для формирования профессиональных компетенций обучающихся.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине ФТД.03 Критическое мышление в профессиональной сфере входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов (где это применимо). ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на следующие виды:

- Устный опрос;
- Тестовые задания различных типов:
    - Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.
    - Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.
    - Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная

последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий, описанная далее.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| Тип задания | Инструкция | Сценарии выполнения | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Устный опрос | Примете участие в дискуссии на заданную тему | 1. Тщательно изучите вопросы, которые выносятся на обсуждение и составьте общее представление о каждом из них.<br>2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение<br>3. При обсуждении других вопросов задавайте вопросы выступающим, а также отвечайте на вопросы, заданные другими участниками семинара. | • 85-100 баллов ставится в случае, если обучающийся ответил на поступившие по теме вопросы, а также активно участвовал в обсуждении (дополнял, задавал вопросы, аргументированно высказывал свою позицию по дискуссионным вопросам).<br>• 55-84 балла ставится в случае, если обучающийся ответил на вопрос, но не проявлял активности при обсуждении других вопросов или в ситуации, когда обучающийся проявил умеренную активность при обсуждении вопросов, но сам не отвечал на них.<br>• 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему.<br>0 баллов ставится в случае, когда обучающийся лишь присутствовал на занятии, но не отвечал на вопросы не участвовал в обсуждении |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Выберите все правильные ответы | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два).<br>4. Записать буквы (или цифры) выбранных вариантов ответа (например, «1, 4» или «А, В, Г»). | Ответ считается верным, если правильно указаны все буквы (цифры), соответствующие верным ответам |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Установите соответствие между элементами двух столбцов | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. | Ответ считается верным, если правильно указаны все пары цифр и букв |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов.<br>4. Записать попарно соответствующие цифры и буквы вариантов ответа из обоих списков (например, «1-В, 2-А, 3-Б»). | |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы (цифры) вариантов ответа в нужной последовательности (например, «А, Б, В, Г» или «2, 1, 4, 3»). | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность букв (цифр) |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Дайте развёрнутый ответ на предложенный вопрос | 1. Прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки | Ответ считается верным если:<br>1. В нём отсутствуют фактические ошибки.<br>2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).<br>3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован).<br>4. Последовательность излагаемого материала логична. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование | 1. Прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов, а также обоснование его выбора.<br>2. Изучить предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа. | Ответ считается верным, если правильно указана буква (цифра) и приведены корректные аргументы, обосновывающие выбор ответа |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.03 Критическое мышление используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, контрольное задание, защита проекта

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для формирования заданий к контрольным точкам):

**Тема 1. Введение в критическое мышление**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятия «критическое мышление».
2. Какие мыслительный функции Вы знаете и как они формируются
3. Чем критическое мышление отличается от здравого смысла
4. Можете ли вы объяснить, чем отличаются системы мышления 1 и 2 по Канеману и как они влияют на наши решения?
5. Что значит «мыслить критически»
6. Можете ли вы объяснить, чем отличаются системы мышления 1 и 2 по Канеману и как они влияют на наши решения?

**Тема 2. Когнитивные искажения**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение когнитивного искажения. В чем его отличие от логической ошибки?

2. Объясните модель двойного мышления Канемана. Каковы ключевые характеристики системы 1 и системы 2?

Приведите примеры задач или ситуаций, где система 1 ведет себя эффективно, и где требуется подключение системы 2.

3. Объясните эффект третьего лица. Как он проявляется в восприятии информации о рисках и угрозах?

4. Что такое фундаментальная ошибка атрибуции? Приведите пример из управленческой практики.

5. Охарактеризуйте стереотипизацию как когнитивное искажение. Как она влияет на кадровые решения в государственных органах?

6. Объясните иллюзию контроля. Какие последствия она может иметь при подготовке и принятии управленческих решений?

*Контрольная точка №1*

Подготовка доклада и презентации на тему «Когнитивные искажения»

Подготовить индивидуальный доклад (5–7 минут) и презентацию (8–12 слайдов) по выбранному когнитивному искажению. Цель задания — продемонстрировать понимание природы когнитивных искажений, умение объяснять механизмы их возникновения и способность соотнести теоретический материал с личным опытом.

*Структура презентации*

Каждый студент должен подготовить презентацию, включающую следующие обязательные элементы:

Название когнитивного искажения

*указать официальное название искажения;*

*при необходимости — альтернативные названия.*

Суть когнитивного искажения

*кратко определить, что представляет собой данное искажение;*

*объяснить психологический механизм или типичную схему мышления, лежащую в его основе.*

В чём основное заблуждение

*показать, какие ошибочные выводы, убеждения или оценки возникают у человека под влиянием этого искажения;*

*раскрыть, какие типы рассуждений становятся искажёнными.*

В чём истина

*представить корректную, рациональную интерпретацию ситуации;*

*объяснить, в чём заключается правильный вывод, подкреплённый фактами или логикой.*

Личный пример

*описать ситуацию из собственной жизни, в которой проявилось выбранное когнитивное искажение;*

*объяснить, как оно повлияло на восприятие или решение, и каким мог бы быть более рациональный подход.*

*Требования к докладу*

Продолжительность — 5–7 минут.

Доклад должен быть чётким, научно корректным и логически структурированным.

Необходимо использовать термины когнитивной психологии, методы критического мышления.

Допускается использование примеров из научных публикаций, медиа, профессиональной практики.

Доклад должен сопровождаться презентацией и опираться на неё, но не дублировать текст слайдов.

*4. Требования к презентации*

Количество слайдов: до 12.

Стиль — строгий, академический, минималистичный.

На одном слайде — не более 6–7 смысловых элементов.

Приветствуется использование визуальных схем, мини-кейсов, иллюстраций.

В презентации должен быть отдельный слайд с источниками.

5. Назовите файлы по образцу: «Группа Фамилия И.О. Доклад/Презентация»

Файлы прикрепите в ответе на задание.

*5. Критерии оценивания (100 баллов)*

| Критерий | Макс. баллов | Описание |
|---|---|---|
| Научная корректность и глубина раскрытия темы | 30 | Точное определение искажения, корректное объяснение механизмов, использование теории |
| Логичность структуры и качество аргументации | 20 | Последовательность, ясность, соответствие структуре задания |
| Качество презентации | 20 | Оформление, визуальная логика, читабельность, корректность иллюстраций |
| Личный пример и его анализ | 15 | Конкретность, рефлексия, интеграция теории с личным опытом |
| Качество доклада | 15 | Ясность речи, академичность, соблюдение регламента, умение держаться перед аудиторией |

Итого: 100 баллов

**Тема 3. Логика.**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое логика в контексте управленческой деятельности? Почему навыки логического мышления важны для чиновника?

2. Дайте определения понятия, суждения и умозаключения. Приведите примеры каждого из этих понятий в управленческой практике.

3. Чем отличается дедукция от индукции? Приведите по одному практическому примеру использования дедуктивного и индуктивного рассуждения в государственной службе.

4. Что такое аналогия и абдукция? В каких ситуациях в управлении они применимы?

Как связаны мышление и язык? Почему формулировка проблемы важна для принятия управленческого решения?

5. Раскройте структуру условного суждения (если… то…). Приведите пример условного суждения, применимого в нормативном акте или распоряжении.

6. Как отличить логически корректное умозаключение от некорректного? Какие формальные и содержательные признаки проверяются?

**Тема 4. Теория аргументации**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Что такое аргументация? Назовите её основные элементы и

функции в управленческой коммуникации.

2. Объясните триаду аргументации в коммуникации: тезис, довод, доказательство. Приведите пример из управленческой практики.

3. Как различаются понятия мнение, суждение и факт? Приведите по одному примеру каждого и объясните их роль в убеждении команды.

4. Какие логические ошибки и софизмы вы знаете? Как они влияют на качество решений?

5. Что такое лингвистические ловушки в коммуникации? Приведите три примера таких приёмов и способы защиты от них.

6. Как формулировать чёткий тезис для публичного выступления или совещания? Какие критерии должны быть выполнены?

*Контрольная точка №2*

«Креативное мышление и его применение по методу шести шляп мышления Эдварда де Боно»

**1. Задание**

Подготовить индивидуальную презентацию (10–14 слайдов), посвящённую особенностям креативного мышления и практическому применению метода шести шляп мышления Эдварда де Боно. Работа направлена на развитие навыков аналитического и творческого подхода, умение описывать методологию и демонстрировать её использование в реальных или учебных ситуациях.

**2. Цель задания**

1. Показать понимание теоретических основ креативного мышления.
2. Продемонстрировать владение инструментом «Шесть шляп мышления».
3. Научиться применять метод для структурирования коллективного или индивидуального мышления.
4. Развить навыки визуальной презентации сложной информации.

**3. Структура презентации**

1. Рекомендуемая композиция презентации:
2. Название презентации
3. Определение креативного мышления
4. Роль креативного мышления в современной деятельности
5. Автор метода — Эдвард де Боно
6. Суть метода шести шляп мышления
7. Белая шляпа — информационная
8. Красная шляпа — эмоциональная
9. Чёрная шляпа — критическая
10. Жёлтая шляпа — рационально-позитивная
11. Зелёная шляпа — креативная
12. Синяя шляпа — управленческая (метапозиция)
13. Пример применения метода (кейс)

14. Анализ результатов применения
15. Заключение

**4. Требования к оформлению**

10–14 слайдов;

академический стиль, минималистичный дизайн;

визуальные элементы приветствуются;

последний слайд — список источников (не менее 3).

5. Назовите файлы по образцу: «Группа Фамилия И.О. Доклад/Презентация»

Файлы прикрепите в ответе на задание.

6. Критерии оценивания (100 баллов)

| **Критерий** | **Макс. баллов** | **Описание** |
|---|---|---|
| Теоретическая корректность | 25 | Точное раскрытие темы и метода |
| Логичность структуры | 20 | Последовательность, соблюдение структуры |
| Качество практического примера | 20 | Реалистичность, анализ шляп |
| Дизайн и визуальная подача | 20 | Читаемость, визуальная логика, эстетика |
| Источники и академическая грамотность | 15 | Корректность оформления, наличие научных материалов |

**Итого: 100 баллов**

**Тема 5. Принятие решений**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение критического мышления. Почему оно важно для принятия решений в условиях неопределённости?

2. Что понимается под неопределённостью в процессе принятия решений? Чем она отличается от риска?

3. Что такое эвристика наглядности ? Приведите примеры её влияния на решения.

4. Объясните эвристику репрезентативности (representativeness heuristic) и приведите пример ошибочного вывода, вызванного этой эвристикой.

5. Какие последствия для политики и управления могут иметь решения, искажаемые этими эвристиками?

6. Какие приёмы можно использовать, чтобы минимизировать влияние эвристик на принятие решений?

**Тема 6. Публичные выступления, презентации и самопрезентация**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Назовите «Шесть шляп мышления» Эдварда де Боно и кратко охарактеризуйте каждую шляпу.

2. Что такое мозговой штурм? Каковы его ключевые принципы?

3. Расшифруйте аббревиатуру SCAMPER и объясните, что означает каждая операция.

4. Какие типичные барьеры препятствуют креативному мышлению (внутренние и внешние)?

5. Приведите пример, как вы использовали метод SCAMPER для улучшения продукта или процесса.

6. Опишите пошагово организацию эффективного сеанса мозгового штурма. Какие правила вы установите для участников?

**Тема 7. Критическое мышление и медиаграммотность**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение понятию «медиаграммотность».
2. Какие навыки относятся к медиаграммотности
3. В чем заключается теория использования и удовлетворения? Какие потребности аудитории она учитывает?
4. Что такое семиотика и теория репрезентации в медиа? Приведите пример репрезентации в новостях.
5. Как функционально связаны критическая теория медиа и способность критически анализировать контент?
6. Что такое факт-чек и какие задачи он решает?

**Тема 8. Итоговая лекция. Комплексное повторение ключевых элементов курса.**

*Вопросы для текущего контроля*

1. Дайте определение критического мышления.
2. Что такое аргумент? Назовите его основные элементы.
3. Объясните разницу между дедукцией и индукцией. Приведите простой пример каждого типа.
4. В чем различие между фактом, мнением и оценочным суждением?
5. Что такое когнитивное искажение? Приведите два примера.
6. Опишите свой процесс проверки информации под ограничениями времени и ресурсов.

7. Какие вопросы вы задаете себе перед тем, как принять важное решение?
8. Как вы адаптируете аргументацию под аудиторию, не снижая стандартов критического анализа?

*Контрольная точка №3*

Итоговое практическое задание: Видео выступление с аргументацией

Цель:

Сформировать практические умения выстраивать логичную и доказательную аргументацию по практическим вопросам управления в публичной сфере с опорой на нормативную базу, данные и примеры.

Задание: видео выступление

Подготовить и представить видео выступление (4–6 минут) с доказательной аргументацией по одной из предложенных тем или выбранной самостоятельно. В выступлении необходимо сформулировать тезис, обосновать его с опорой на научный подход, нормативные документы и эмпирические данные, использовать модель аргументации Тулмина, рассмотреть контраргументы и представить аналитический вывод.

Темы для выбора (одна):

1. Цифровизация государственных услуг и её влияние на эффективность.
2. Общественное участие в муниципальном управлении.
3. Проектное управление и реализация национальных проектов.
4. Аутсорсинг государственных функций.
5. Централизация власти и коррупция.
6. Бюрократия и инновации.
7. KPI госслужащих и мотивация.
8. Межведомственное взаимодействие.
9. Государственная поддержка МСП и рост экономики.
10. Умные города и решение городских проблем.

Структура видеовыступления

Вступление:

приветствие, представление;

формулировка темы и тезиса;

обозначение значимости проблемы.

5. Критерии оценивания задания (100 баллов)

| Критерий | Макс. баллов | Описание |
|---|---|---|
| Научная и нормативная корректность доказательств | 25 | Обоснованность утверждений, корректное использование законов, статистики, экспертных данных |
| Логичность и структурированность | 20 | Наличие тезиса, данных, гарантий, поддержки, |

| | | |
|---|---|---|
| аргументации (модель Тулмина) | | ограничений; логическая связность |
| Критическое мышление: анализ контраргументов | 20 | Выделение контраргументов, корректное опровержение, отсутствие логических ошибок |
| Качество публичного выступления | 15 | Чёткость речи, выразительность, убедительность, работа с невербальными средствами |
| Техническое исполнение видео | 10 | Чёткость изображения, звук, композиция, соблюдение регламента |
| Список источников и академическая добросовестность | 10 | Полнота, корректность оформления, разнообразие источников |

Итого: 100 баллов

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

| **Наименование контрольной точки** | **Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент** | **Коэффициент веса контрольной точки** | **Результат контрольной точки отражается в журнале БРС в СДО** |
|---|---|---|---|
| Часть 1 | | | |
| Контрольная точка 1. Результаты тестирования по темам 1,2,3 | 100 | 0,3 | 30 |
| Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 4,5 | 100 | 0,3 | 30 |
| **Результат текущего контроля успеваемости** | | **0,60** | **60** |

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде

тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 15 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

1. Задания открытого типа.

Проверка сформированности компетенций по дисциплине осуществляется в процессе подготовки проекта и его защиты.

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, не сделал проект и не защитил его, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

**1. Категория: Закрытые вопросы**

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Выберите минимум два правильных варианта.

Какие компоненты входят в критическое мышление?

a) Аналитические навыки

b) Эмоциональная реакция

c) Способность к аргументации

d) Интуиция без анализа

2. Какие из перечисленных искажений могут привести к принятию необоснованных решений?

a) Эффект якоря

b) Эффект плацебо

c) Эффект группового мышления

d) Эффект самосбывающегося пророчества

**2. Категория: Вопросы на сопоставление**

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между определением и объяснением :

| № | Элемент | Характеристика |
|---|---|---|
| 1 | Функции мышления | а) Способность анализировать информацию и принимать решения |
| 2 | Наивный реализм | б) Вера в то, что все видят мир одинаково и объективно |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Критическое мышление | в) Способность к самостоятельному и объективному анализу |

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования гипотезы:

| № | Тип | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Дедукция | а) Метод вывода, при котором из общего делается вывод о частном. |
| 2 | Индукция | б) Метод, при котором на основе частных случаев делается обобщение |
| 3 | Аналогия | в) Метод, при котором делается предположение на основе сходства. |
| 4 | Абдукция | г) Метод, при котором формируется наиболее вероятная гипотеза на основе данных. |

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом делового письма и его примером:

| № | Ошибка | Описание |
|---|---|---|
| 1 | аргумент к авторитету | а) Проведение сравнения двух объектов или ситуаций, которые не достаточно похожи |
| 2 | ложной аналогии | б) Опора на авторитет без предоставления доказательств |
| 3 | "скользкий склон | в) Ошибка, когда делается вывод, что одно следует из другого, хотя связь отсутствует |
| 4 | Мнимое следование | г) Предположение, что одно действие обязательно приведет к нежелательным последствиям без достаточных оснований |

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапов и процессом принятия решений

| № | Этап | Процесс |
|---|---|---|
| 1 | Постановка проблемы | в) Сбор информации |
| 2 | Оценка альтернатив | б) Выбор наилучшего варианта |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Реализация решения | а) Внедрение выбранного решения |

**3. Категория: Вопросы на последовательность**

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы коммуникационного процесса в логической последовательности.

а) Передача информации
б) Формирование замысла
в) Восприятие и декодирование
г) Обратная связь
д) Кодирование сообщения

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность формирования управленческого решения с точки зрения коммуникации.

а) Реализация решения
б) Анализ информации
в) Коммуникация решения
г) Сбор информации
д) Обратная связь

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите элементы управленческой коммуникации в правильном порядке.
а) Контроль исполнения
б) Постановка цели
в) Передача информации
г) Корректировка

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность развития коммуникационной компетентности.
а) Навыки
б) Знания
в) Профессиональный опыт
г) Умения

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы коммуникационного сопровождения проекта в логической последовательности.
а) Контроль и обратная связь
б) Планирование коммуникаций

в) Реализация коммуникаций
г) Анализ потребностей участников

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите информационные потоки в системе управления по уровню иерархии.
а) Межведомственные
б) Внутриведомственные
в) Внешние
г) Внутриподразделенческие

**4. Категория: Открытые вопросы**

1. Что такое критическое мышление и как оно помогает в повседневной жизни?
2. Какие препятствия мешают развитию критического мышления?
3. Почему креативное мышление важно в современном мире?
4. Какие три быстрые техники для проверки изображения в интернете?
5. Как деловые коммуникации влияют на снижение управленческих рисков?
6. Что отличает профессиональную коммуникацию от повседневной?
7. Какова роль деловых коммуникаций в профессионализме государственного служащего?

**5. Категория: Вопросы с обоснованием**

1. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что означает мыслить критически
а) оценивать
б) гибко, открыто, самостоятельно, логично
в) мыслить как большинство
г) инуитивно

2. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что такое истинность и ложность в суждениях?
а) Свойства, связанные с логической формой
б) Свойства, показывающие соответствие или несоответствие действительности
в) Свойства, связанные с эмоциональным восприятием
Г) Свойства, не связанные с логикой

3. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что такое логическая форма умозаключения?
а) Конкретное содержание высказывания
б) Структура, выраженная с помощью логических связок и символов
в) Процесс доказательства
Г) Набор фактов и данных

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (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.

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.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. 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 (дата обращения: 29.01.2026).
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 (дата обращения: 29.01.2026).

**8.2. 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

**8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

Не применяются

**1.4. Интернет-ресурсы**

2. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
3. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.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 eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
8. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru

## 9. 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. Программное обеспечение:

- Операционная система (MS Windows 10/11 или Astra Linux);
- Пакет офисных программ (Microsoft Office 2021 или LibreOffice/ МойОфис);
- Интернет-браузер с установленным корневым сертификатом Минцифры (Edge Chromium, Yandex.Browser или Атом);
- Файловый архиватор (7-Zip)

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