Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 08.05.2026 11:38:19
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Экономика общественного сектора

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Андрюхина И.Ю., к.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Карама Л.Л., к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Экономика общественного сектора» 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..... 17

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... 42

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)..... 45

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... 51

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 54

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

Дисциплина Экономика общественного сектора 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****
	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Применяет методы критического анализа и системного подхода для решения проблем государственного регулирования экономической сферой жизни общества	УК-1.1 З-1. Знает категории государственного сектора экономики и их связь с общественными благами, внешними эффектами и провалами рынка УК-1.1 З-2. Знает основы системного анализа: границы системы, заинтересованные стороны, причинноследственные связи и критерии эффективности УК-1.1 У-1. Умеет выделять причины и последствия дисбалансов в государственном секторе и формулировать управленческую задачу и метрики УК-1.1 У-2. Умеет сопоставлять альтернативы с учётом бюджетных и регуляторных ограничений, обосновывая выбор стратегии действий
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1 Применяет методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1 З-1. Знает принципы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, основы экономики публичного сектора ОПК-5.1 З-2. Знает методы оценки эффективности бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом. ОПК-5.1 У-1. Умеет применять методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов. ОПК-5.1 У-2. Умеет оценивать эффективность бюджетных расходов и разрабатывать меры по управлению имуществом в публичном секторе

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:

- 8 часов лекций,
- 8 часов практических занятий,
- 83 часа самостоятельной работы,
- 9 часов контроль.

Б1.О.01 Экономика общественного сектора на 1-м семестре 1-го курса перед изучением дисциплин:

- Государственная экономическая политика;
- Региональные и муниципальные финансы.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Общественный сектор и его роль в современной	**9**	**1**											**8**	**О, Д, Т**

	экономике													
Тема 2	Внешние эффекты и теорема Коуза	10	1			1							8	**О, Д, Т**
Тема 3	Общественные блага	10	1			1							8	**О, Д, Т**
Тема 4	Распределение, эффективность и благосостояние	10	1			1							8	**О, Д, Т**
Тема 5	Теория общественного выбора	10	1			1							8	**О, Д, Т**
Тема 6	Общественные расходы	10	1			1							8	**О, Д, Т**
Тема 7	Теория налогообложения	9				1							8	**О, Д, Т**

Тема 8	Экономика бюрократии	10				1							9	**О, Д, Т**
Тема 9	Управление общественным сектором	10	**1**										**9**	**О, Д, Т**
Тема 10	Планирование социально-экономического развития общественного сектора. Бюджет как инструмент финансирования расходов общественного сектора	11	**1**			**1**							**9**	**О, Д, Т**

	экономики													
Промежуточная аттестация		4								9				
Итого		108	8			8							83	

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. Общественный сектор и его роль в современной экономике.

Предмет исследования, цели и задачи Экономики общественного сектора.

Общественный сектор как собой совокупность ресурсов экономики, находящихся в распоряжении государства. Виды ресурсов, которыми распоряжается государство.

Модели воздействия государства на общественное благосостояние.

ТЕМА 2. Внешние эффекты и теорема Коуза.

Понятие и история возникновения термина «Внешние эффекты (экстерналии)».

Виды внешних эффектов (экстерналий).

Примеры положительных и отрицательных внешних эффектов.

Способы снижения влияния внешних эффектов. Корректирующие налоги (налоги Пигу).

Интернализация внешних эффектов. Интерналии.

Пути решения проблем внешних эффектов. Теорема Коуза.

ТЕМА 3. Общественные блага.

Понятие и свойства общественных благ. Спрос на общественные блага и способы расчета объема спроса на общественные блага.

Совокупный спрос на общественное благо. Понятие равновесие Линдаля.

Теория клубов и проблемы, которые она решает. Сущность процедуры Кларка-Гроувса.

ТЕМА 4. Распределение, эффективность и благосостояние.

Особенности перераспределения общественных благ, проводимого государством.

Основные факторы, влияющие на неравенство доходов.

«Сильная» и «слабая ловушки безработицы (бедности)».

Сущность конфликта между равенством и эффективностью.

Смысл критерия компенсации (критерия Калдора - Хикса).

Способы измерения неравенства в распределении доходов.

ТЕМА 5. Теория общественного выбора.

Сущность понятия «общественный выбор». Предпосылки создания теории общественного выбора.

Основные этапы принятия решений в государственном секторе.

Сущность парадокса голосования. Механизм голосования.

Особенности механизма общественного выбора.

ТЕМА 6. Общественные расходы.

Понятие «общественные расходы» и его смысл.

Сущность перемещения выгод в программах общественных расходов.

Эффект дохода и эффект замещения программы общественных расходов.

Взаимосвязь между общественным страхованием и социальной помощью.

ТЕМА 7. Теория налогообложения.

Виды налогов. Понятие налоговых обязательств и перемещения налогового бремени.

Особенности распределения налогового бремени на конкурентном рынке при обложении продавцов и покупателей специфическим налогом.

Экономическая сущность понятия «избыточное налоговое бремя».

Экономическая сущность понятия «оптимальное налогообложение».

Экономическая сущность правила Рамсея (правило Корлетта-Хейга).

ТЕМА 8. Экономика бюрократии.

Сущность понятий «бюрократия» и «бюро» в экономике общественного сектора.

Типы бюрократии.

Сущность концепции бюрократической монополии.

Смысл модели максимизации бюджета.

Основные подходы к преодолению недостатков в деятельности бюрократии.

ТЕМА 9. Управление общественным сектором.

Система органов управления субъектами Российской Федерации.

Система органов государственной власти Калининградской области.

Структура органов исполнительной власти Калининградской области по управлению общественным сектором.

Полномочия органов власти Калининградской области в сфере управления имуществом.

ТЕМА 10. Планирование социально-экономического развития общественного сектора. Бюджет как инструмент финансирования расходов общественного сектора экономики.

Порядок разработки стратегии социально-экономического развития Российской Федерации и Калининградской области.

Основные документы планирования социально-экономического развития Калининградской области: государственные и муниципальные программы Калининградской области.

Особенности подготовки сопутствующих документов к государственным и муниципальным программам Калининградской области: дополнительные и обосновывающие материалы к государственным и муниципальным программам, контрольные события.

Экспертиза программ органа государственной власти и органа местного самоуправления.

Порядок составления планов-графиков реализации государственных и муниципальных программ.

Бюджет и бюджетный процесс. Порядок отражения в законах субъектов РФ об областных (республиканских, краевых) бюджетах бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций на содержание общественного сектора. Порядок внесения проектов законов Калининградской области об областном бюджете и о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Калининградской области на рассмотрение в Калининградскую областную Думу.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Экономика общественного сектора» 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	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

нескольких вариантов предложенных	правильные ответы	2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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):

Тема1. Общественный сектор и его роль в современной экономике

Опрос, практическое задание, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Раскройте сущность понятия «государственные финансы». Какие функции они выполняют?
2. Каковы тенденции развития государственного сектора в экономике?
3. В чем заключается экономическая сущность закона Вагнера?
4. Что изучает экономика общественного сектора?
5. Дайте сравнительную характеристику нормативному и позитивному подходам в экономике общественного сектора.

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.

Определите, верны ли утверждения.

Утверждение	Да\нет
1. Экономика общественного сектора изучает закономерности и практические проблемы, связанные с производством общественных благ, экономические механизмы достижения социальных целей и внерыночные взаимодействия интересов экономических агентов	
2. Экономика общественного сектора предполагает, что государство функционирует в рыночной среде, при	

этом оно использует финансовые инструменты реализации своих целей	
3. Главное отличие организаций частного и общественного сектора в том, что в общественном секторе организации являются прибыльными	
4. Экономика общественного сектора призвана объяснить, каким образом предпочтения граждан трансформируются в цели, преследуемые государством, как государство изыскивает средства для достижения этих целей, как оно эти средства расходует и за счет чего его экономическая деятельность может стать более рациональной	
5. Экономика общественного сектора стремится выявить пути Парето-оптимизации, т. е. достижения всех возможных Парето-улучшений	
6. Оптимальная аллокация ресурсов предполагает ситуацию, в которой эксплуатируются ограниченные ресурсы, не возмещается их полная стоимость и издержки ложатся на других участников экономической жизни	
7. Для реальной экономики характерны ситуации, когда одновременно имеют место как провалы рынка, так и провалы государства	

Практическое задание № 2.

Вставьте пропущенное слово.

1. Область экономики, в которой рынок не действует или действует частично, производятся и потребляются общественные блага, а экономическое равновесие между потребителями общественных благ осуществляется государством с помощью бюджетно-финансовой политики, называется _____.

2. Совокупность ресурсов экономики, находящихся в распоряжении общественных некоммерческих организаций, называется _____.

3. Вследствие ограниченной конкуренции, внешних эффектов и неполноты информации возникают _____.

4. Дополнительные выгоды или издержки, возникающие как побочный эффект от деятельности других лиц или организаций, образуют _____.

5. Ситуация на рынке, при которой информация доступна только некоторым, а не всем, участникам рынка, называется_____ _____.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами

правильных ответов:

Тестирование

Выберите один правильный ответ.

1.Общественный сектор включает:

а) только организации, находящиеся в собственности государства;

б) только доходы и расходы бюджета;

в) совокупность ресурсов государства, находящихся в распоряжении государства.

Правильный ответ: в

2. Главное отличие организаций частного и общественного сектора в том, что в общественном секторе организации:

а) являются прибыльными по цели своей деятельности;

б) не являются прибыльными по цели своей деятельности;

в) выполняют задачи, определяемые государством;

г) выполняют задачи, которые не подвластны рынку.

Правильный ответ: г

3. Общественный сектор отличается от государственного тем, что:

а) в него включаются коммерческие организации;

б) в него включаются некоммерческие организации;

в) в него включаются все институты общества;

г) общественный и государственный сектор – идентичные понятия.

Правильный ответ: б

4. Отличие государства от других экономических агентов состоит:

а) в возможности осуществления принуждения;

б) в том, что поток доходов государства не связан с объемом запаса;

в) в целях деятельности;

г) в возможности аккумулировать источники доходов.

Правильный ответ: а

5. Экономические задачи государства включают все, кроме:

а) создания условий для развития эффективной конкуренции;

б) установления и поддержания правового режима;

в) проведения стабилизационной и структурной политики;

г) обеспечения социальной защиты членов общества.

Правильный ответ: г

6. Вследствие ограниченной конкуренции, внешних эффектов и неполноты информации возникают:

а) провалы государства;

б) фирмы-монополисты;

в) изъяны рынка;

г) ловушки бедности;

д) проблема безбилетника.

Правильный ответ: в

7. Совершение экологических правонарушений, когда субъект рынка снижает издержки деятельности путем нанесения ущерба окружающей среде, это пример:

а) монопольной власти;

б) внешнего эффекта;

в) неполноты информации;

г) провалов государства.

Правильный ответ: б

8. Отрицательные внешние эффекты порождают социальную неэффективность, потому что:

а) поощряют потребителей благ, порождающих внешние эффекты, снижать свое потребление на слишком большую величину;

б) в результате социальные предельные издержки превышают частные предельные издержки;

в) поощряет производителей продукции, на которые воздействуют внешние эффекты производить слишком много продукции;

г) приводят к перераспределению средств от тех, кто загрязняет, к тем, кого загрязняют.

Правильный ответ: б

9. Условие, при котором государство вмешивается в деятельность рынка с целью перераспределения доходов:

а) положение каждого члена общества улучшается;

б) благосостояние всех членов общества не изменяется;

в) положение одних улучшается за счет положения других;

г) положение каждого члена общества ухудшается.

Правильный ответ: г

10. Регулирование естественных монополий невозможно путем:

а) принудительной корректировки условий доступа на рынок;

б) ценообразования по предельным издержкам;

в) нормирования объема сбыта;

г) контроля качества товара.

Правильный ответ: а

11. Эффективнее осуществлять децентрализованно функции государственных финансов:

а) распределительную, аллокационную, стабилизационную;

б) аллокационную, перераспределительную, стимулирующую;

в) стабилизационную, воспроизводственную, контрольную.

Правильный ответ: а

12. Государственное регулирование экономики определяется:

а) политическими амбициями правящих кругов;

б) экономическими проблемами, которые не решает рынок;

в) стремлением обеспечить обороноспособность страны;

г) стремлением обеспечить престиж государства в мире.

Правильный ответ: б

13. Наряду с экономическими инструментами для регулирования рыночного хозяйства применяются административные, потому что:

а) они воздействуют на конъюнктуру рынка и через нее косвенно на производителей и потребителей товаров и услуг;

б) легче добиться увеличения инновационно-инвестиционной деятельности;

в) они базируются на силе и авторитете государственной власти;

г) в некоторых ситуациях экономические средства не дают необходимого эффекта.

Правильный ответ: а

14. Чем выше уровень развития страны, тем:

а) выше доля общественного сектора в ВВП;

б) ниже доля общественного сектора в ВВП;

в) быстрее увеличивается доля общественного сектора в ВВП;

г) медленнее увеличивается доля общественного сектора в ВВП.

Правильный ответ: а

15. Масштабы общественного сектора определяются:

а) уровнем развития рыночной экономики;

б) объемом государственных доходов и расходов;

в) привычными моделями экономического поведения;

г) сформированной системой институтов.

Правильный ответ: а

16. Доля общественного сектора в экономике постоянно увеличивается в исторической перспективе согласно эмпирическому закону:

а) Эрроу;

б) Коуза;

в) Вагнера;

г) Парето.

Правильный ответ: в

17. Функции общественного сектора:

а) дистрибутивная, стабилизационная, ситуативная;

б) аллокационная, дистрибутивная, стабилизационная;

в) стабилизационная, структурная, аллокационная;

г) аллокационная, дистрибутивная, структурная.

Правильный ответ: а

Тема 2. Внешние эффекты и теорема Коуза (контрольная точка 1)

Опрос, практическое задание, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Опишите, какие инструменты интернализации экстерналий используются на практике?

2. Какие существуют способы сокращения вредных выбросов в окружающую среду?

3. Как определяется оптимальный объем загрязнений?

4. Каковы основные принципы налогообложения А. Пигу?

5. Какие условия должны выполняться при соблюдении теоремы Коуза?

6. Какие теоретические выводы были сделаны на основе теоремы Коуза?

7. К чему приводит неполнота спецификации прав собственности?

8. Какова экономическая сущность правила эффективности прав собственности?

1. 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

Определите, верны ли утверждения?

Утверждение	Да\нет
1. Если на лотерейный билет падает выигрыш, то возникает положительный внешний эффект	
2. Пособия по безработице - корректирующие субсидии	
3. Чем сильнее загрязняется окружающая среда, тем более четко, согласно теореме Коуза, должны быть определены границы прав собственности	
4. Теорема Коуза недействительна, если господствует государственная форма собственности	
5. Акциз на табачные изделия играет роль корректирующего налога	

Тестовые задания с ключами правильных ответов:

Выберите один правильный ответ.

1. Отрицательные внешние эффекты искажают рынок в том смысле, что с точки зрения общественной эффективности товар выпускается:

а) в чрезмерном количестве, и на него назначаются необоснованно высокие цены;

б) недостаточном количестве, и на него назначаются необоснованно высокие цены;

в) чрезмерном количестве, и на него назначаются необоснованно низкие цены;

г) недостаточном количестве и на него назначаются необоснованно низкие цены.

Правильный ответ: А

2. Барьером для проникновения новых конкурентов на рынок является все, кроме:

а) ограничений на импорт;

б) патентного законодательства;

в) антитрестовского законодательства;

г) экологических стандартов.

Правильный ответ: А, Г

3. Примером положительного внешнего эффекта может служить:

а) государственное регулирование и контроль рыночных цен;

б) деятельность предприятий

в) естественных монополий;

г) вакцинация сотрудников от гриппа за счет предприятия;

д) положительная перекрестная эластичность спроса по цене.

Правильный ответ:Г

4. Необходимые условия действия теоремы Коуза:

а) участие представителей государственной власти в переговорном процессе;

б) ограниченное число участников переговоров и доступность информации;

в) ограниченное число участников и участие представителей государства в переговорах;

г) доступность информации и участие представителей государственной власти в переговорах.

Правильный ответ: Г

5. Корректирующие налоги (налоги Пигу) должны использоваться:

а) для учета выгод третьих лиц от положительных внешних эффектов;

б) государственных дотаций многодетным семьям, инвалидам, безработным и другим малоимущим;

в) доведения предельных частных издержек до общественных при отрицательных экстерналиях;

г) компенсации ущерба участникам рыночной сделки при нарушении контракта одной из сторон.

Правильный ответ: А

6. Государство защищает позиции монополий в некоторых отраслях, так как:

а) большое количество фирм вызвало бы положительный эффект масштаба;

б) эти отрасли естественные монополии с положительным эффектом масштаба;

в) большое количество фирм вызвало бы острую ценовую конкуренцию;

г) эти отрасли обслуживают широкие слои населения.

Правильный ответ: А

7. С точки зрения изъянов рынка внешние эффекты:

а) связаны с выгодами или издержками, не созданными никем;

б) не отражены в рыночном спросе и рыночном предложении;

в) порождены монополизированным характером экономики;

г) включают постоянные издержки, не входящие в предельные издержки.

Правильный ответ: А

8. Общественные издержки превышают частные на величину:

а) общей величины загрязнения;

б) предельных внешних издержек;

в) средних внешних издержек;

г) предельных внешних выгод.

Правильный ответ:

9. Администрация муниципального образования решила закрыть целлюлозно-бумажный комбинат, что свидетельствует о применении:

а) права владения;

б) права распоряжения;

в) права на естественный характер правомочий;

г) права на запрещение вредного использования.

Правильный ответ: Г

10. Одним из способов решения проблемы экстерналий является:

а) нейтрализация риска недобросовестности;

б) интернализация внешних эффектов;

в) ликвидация провалов государства;

г) наделение организаций исключительными правами.

Правильный ответ: Б

11. Отрицательные экстерналии вызывают общественную неэффективность, так как:

а) объем производства превышает оптимальный;

б) объем производства меньше оптимального;

в) наносится ущерб окружающей среде.

Правильный ответ: В

12. Современное понимание права собственности как социально-экономического института:

а) совокупность прав владения, распоряжения, использования, распределенных между хозяйствующими субъектами;

б) 11 прав собственности, составляющих «пучок» правомочий хозяйствующего субъекта;

в) единое право, определяющее отношение человека к вещи по поводу её присвоения;

г) единое право, определяющее отношения между людьми по поводу присвоения тех или иных объектов.

Правильный ответ: Б

13. Мера, решающая проблемы отрицательных экстерналий с помощью государства, наиболее доступная политическому манипулированию:

а) введение штрафных санкций;

б) субсидирование расходов на снижение экстерналий;

в) введение специальных налоговых платежей;

г) законодательное введение специальных прав собственности для их снижения.

Правильный ответ: Г

14. Корректирующие налоги и субсидии как способ трансформации внешних эффектов во внутренние предложил:

а) О. Уильямсон;

б) А. Пигу;

в) Р. Коуз;

г) Э. Линдаль.

Правильный ответ: Б

15.Торговля правами на загрязнение наиболее эффективна в районах:

а) с высоким уровнем загрязнений;

б) с высокой плотностью населения;

в) где находятся особо редкие природные ресурсы;

г) с низким уровнем загрязнений.

Правильный ответ: А

Тема 3. Общественные блага

Опрос, практические задания.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Какими свойствами обладают общественные блага?

2. Охарактеризуйте понятие спроса на общественные блага.

4. Как определяется агрегированный спрос на общественное благо.

5. В чем сущность равновесия Линдаля.

6. Какая проблема рассматривается в рамках теории клубов?

7. Охарактеризуйте в чем заключается процедура Кларка-Гроувса.

8. Какие факторы определяют размер стимулирующего налога при процедуре Кларка-Гроувса?

9. В чем заключается экономической содержание понятия «налоговая цена»?

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:

Охарактеризуйте представленные блага по степени выраженности свойств исключаемости и конкурентности.

Для этого заполните таблицу ранговыми показателями 0 или 1, где 0 - более высокая, а 2 - более низкая степень выраженности данных характеристик.

Какие блага можно отнести к разряду общественных благ?

Блага	ранг
Учебное пособие на семинарском занятие	
Прогноз погоды	
Бутилированная питьевая вода в холле учебного заведения	
Вода в природном источнике (роднике)	
Личный автомобиль	
Маршрутное такси	
Муниципальный автобус	
Услуги скорой помощи	
Начальное образование	
Городские дороги в час пик	
Высшее образование	
Домофон в многоквартирном доме	

Система видео наблюдения в частном доме	
Городской памятник	

Практическое задание № 2:

Установите соответствие между определениями понятия и терминами.

1. Ситуация оптимального производства общественного блага, при котором предельная норма трансформации этого блага в частное равна сумме предельных норм замещения двух благ для всех индивидов, участвующих в потреблении	а) равновесие Линдаля
2. Состояние общественного сектора, при котором равновесные цены на общественное благо соответствуют значениям предельной индивидуальной готовности платить за него	б) условие Самуэльсона
3. Экономическая ситуация, при которой каждый дополнительный потребитель общественных благ приводит к росту предельных и совокупных издержек	в) спрос на общественное благо
4. Дополнительная плата за каждую дополнительную единицу общественного товара	г) порог перенасыщенности
5. Предельная полезность общественного блага для индивида, выраженная в денежной форме, представляет собой предельную готовность платить за данное количество этого блага	д) налоговая цена

Тема 4. Распределение, эффективность и благосостояние (контрольная точка 2)

Опрос, практические задания

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Почему перераспределение, проводимое государством, бывает как целенаправленным, так и ненамеренным?

2. Какие факторы определяют неравенство доходов?

3. Что представляют собой «сильная» и «слабая ловушки безработицы (бедности)»?

4. В чем заключается конфликт между равенством и эффективностью?

5. В чем состоит смысл критерия компенсации (критерия Калдора — Хикса)?

6. Сравните утилитаристскую функцию общественного благосостояния и роулсианскую. Какие общие и отличительные признаки они содержат?

7. Какие существуют способы измерения неравенства в распределении доходов?

8. Что показывает кривая Лоренца, индекс Джини, децильный коэффициент дифференциации доходов?

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.

Установите соответствие между определениями и терминами.

1. Снижение заинтересованности у граждан с высокими доходами в напряженном труде и предпринимательской активности, в то время как, у самих нуждающихся ослабляется заинтересованность в поиске приемлемо оплачиваемой работы и интенсификации трудовых усилий	а) Критерий компенсации
2. Критерий благосостояния, в соответствии с которым любое изменение в экономике считается благоприятным лишь в том случае, если выигравшие от него в состоянии компенсировать потери проигравших	б) Имплицитное налогообложение
3. Потери, которые несет индивид в связи с тем, что, достигнув определенного уровня заработка, он перестает получать от государства те или иные пособия, предназначенные для помощи малоимущим	в) Критерий Самуэльсона
4. В соответствии с этим критерием одна ситуация является потенциально предпочтительной перед другой с точки зрения общественного благосостояния, если для каждого распределения второго набора благ существует некоторое распределение первого	г) Дестимулирующий эффект перераспределения доходов

набора, при котором, по крайней мере, одному индивиду будет лучше и никому не будет хуже	
5. Условие повышения уровня благосостояния одного или нескольких участников рыночной сделки в результате ее совершения при условии недопущения снижения уровня благо- состояния других участников этой сделки	д) Парето-улучшение

Практическое задание № 2.

Для каждого из предложенных мероприятий объясните, почему конкретное изменение является (или нет) улучшением по Парето.

В каждом случае укажите, кто окажется проигравшим (если таковые будут).

Какие из этих изменений могли бы быть одобрены исходя из принципа компенсации; из роулсианской функции общественного благосостояния?

1) Разбивка парка, финансируемая за счет увеличения налога на имущество, перечисляемого в местный бюджет.

2) Разбивка парка, финансируемая за счет благотворительного фонда.

3) Дополнительное медицинское оборудование для лечения рака легких, финансируемое из федерального бюджета.

4) Усиление медицинского оснащения для лечения рака легких, финансируемое за счет увеличения акциза на табачные изделия.

5) Защита отечественного машиностроения от дешевого импорта за счет введения квот на ввоз иностранного оборудования.

6) Увеличение пособий по социальному обеспечению, финансируемое за счет повышения налога на доходы физических лиц.

7) Устранение законодательных актов, контролирующих величину арендных платежей на земельные участки.

8) Замена системы субсидирования сельскохозяйственных цен системой обеспечения сельхозтехникой.

Тема 5. Теория общественного выбора

Опрос, практические задания

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Раскрыть сущность понятия общественного выбора.

2. Каковы предпосылки создания теории общественного выбора?

3. Какие общие принципы микроэкономического анализа используются в теории общественного выбора?

4. Раскройте отличия общественного выбора от рыночного потребительского выбора.

5. Опишите этапы принятия решений в государственном секторе.

6. Как действует принцип большинства при принятии решений?

7. В чем заключается и как проявляется парадокс голосования?

8. Чем обусловлен приоритет избирателя-центриста?

9. Какие факторы определяют вероятность того, что голос данного избирателя будет решающим? Приведите формулу расчета этой вероятности.

10. Как можно преодолеть недостатки метода принятия решений большинством?

11. Опишите особенности и страновые различия в механизме лоббирования в условиях представительной демократии.

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.

Определите, верны ли утверждения.

Утверждение	Да\нет
В традиционных обществах принятие важных решений происходит обычно по модели прямой демократии	
Согласно теории общественного выбора, чем многочисленнее население какой-либо страны, тем менее демократичен ее политический режим	
Медианный избиратель — это лицо, занимающее промежуточную позицию по данному вопросу	
Правительственная программа, которая не была принята в условиях прямой демократии, не будет принята и в условиях представительной демократии. Если невозможно обеспечить равномерное распределение выгод, то для оптимизации производства общественных благ надо сделать распределение производства симметричным по отношению к распределению выгод	

Политический рынок отличается от рынка обычных товаров тем, что на этом рынке спрос эластичен, а предложение жестко фиксировано	
Чем больше партий представлено в парламенте, тем хуже отражаются интересы избирателей	
В условиях представительной демократии правило принятие решений при голосовании (простое большинство, единогласие и т. д.) усложняется по сравнению с прямой демократией	

Тема 6. Общественные расходы

Опрос, практические задания

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Раскрыть понятие общественных расходов.
2. Сравните разные формы общественных расходов и охарактеризуйте их достоинства и недостатки.
3. Что представляет собой сфера действия программы общественных расходов?
4. В чем заключается и от чего зависит перемещение выгод в программах общественных расходов?
5. Как проявляются эффект дохода и эффект замещения программы общественных расходов?
6. Какая взаимосвязь существует между общественным страхованием и социальной помощью?

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.

Определите, верны ли утверждения

Утверждение

1. Программный метод общественных расходов преодолевает недостатки функционального, поэтому полностью вытесняет последний
2. Исследование возможностей осуществления программы с точки зрения политического процесса представляет собой элемент анализа общественных расходов
3. Расходы на здравоохранение в России в начале 2010-х гг., измеренные в процентах к ВВП, превышали соответствующий уровень для мира в целом
4. Из двух способов субсидирования расходов для малообеспеченных семей: предоставления универсальных денежных сумм и оплаты части расходов на питание второй способ эффективнее
5. Государственное финансирование общественных программ бывает прямым и косвенным

Тема 7. Теория налогообложения

Опрос, практические задания

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Раскрыть сущность налогов и их виды.

2. Что понимают под налоговыми обязательствами и перемещением налогового бремени?

3. От чего зависит распределение налогового бремени на конкурентном рынке при обложении продавцов и покупателей специфическим налогом?

4. Объясните, почему в результате налогообложения монополиста расходы потребителей могут возрасти в большей степени, чем доход государства?

5. В чем заключается экономическая сущность понятия «избыточное налоговое бремя»?

6. Из чего могут складываться потери потребителей в случае избыточного налогового бремени?

7. В чем заключается экономическая сущность понятия «оптимальное налогообложение»?

8. Какова экономическая сущность правила Рамсея (правило Корлетта-Хейга)?

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.

Определите, верны ли утверждения.

Утверждение	Да\нет
1. Налоговое бремя – это обобщенный показатель, отражающий ту часть произведенного обществом продукта, которая перераспределяется посредством бюджетных механизмов	
2. При прогрессивном налогообложении доля налогов в доходах менее обеспеченных групп населения выше, чем у более обеспеченных	
3. Налоговая ловушка представляет собой ситуацию, при которой доля изымаемой через налоги добавленной стоимости предприятия делает невыгодными инвестиции в расширение производства	
4. В современных налоговых системах доминируют маркированные налоги	
5. Избыточное налоговое бремя — это сумма налогового бремени потребителя и производителя	

Практическое задание № 2.

Сравните величину налоговых ставок прямых и косвенных налогов, действующих в Российской Федерации и других зарубежных странах (укажите самостоятельно, не менее 3).

Результаты представьте в таблице.

Страна	Прямые налоги (ставки, %)	Косвенные налоги (ставки, %)
Россия		
Китай		
И т.д.		

Тема 8. Экономика бюрократии

Опрос, практические задания, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Опишите, в каком значении используются термины «бюрократия» и «бюро» в экономике общественного сектора?

2. Дайте характеристики основных типов бюрократии.

3. Определите сущность концепции бюрократической монополии. Приведите примеры.

4. В чем заключается смысл модели максимизации бюджета?

5. Как Вы понимаете следующее утверждение: «Бюрократия удовлетворяет потребность общества в его социальной организации»?

6. Охарактеризуйте основные подходы к преодолению недостатков в деятельности бюрократии.

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.

Задание 1. Определите, верны ли утверждения:

Утверждение	Да\нет
Использование бюрократического способа управления оправдано в задачах, эффективность решения которых невозможно контролировать при помощи экономических расчетов	
Бюрократический аппарат эффективен, пока трансакционные издержки больше, чем издержки бюрократического принятия решений. Решение депутатов о юридической неприкосновенности народных избранников до истечения их полномочий — погоня за политической рентой	
Решение депутатов о юридической неприкосновенности народных избранников до истечения их полномочий — погоня за политической рентой	
Бюрократическое управление частным предприятием эффективно, поскольку улучшает кон-троль за использованием ресурсов	

Тема 9. Управление общественным сектором

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте систему органов управления субъектами Российской Федерации.

2. Дайте характеристику органов управления Калининградской области.

3. Охарактеризовать структуру органов управления в Калининградской области по управлению общественным сектором.

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 10. Планирование социально-экономического развития общественного сектора

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1.Охарактеризовать порядок разработки стратегии социально-экономического развития Калининградской области.

2. Проанализировать Стратегию социально-экономического развития Калининградской области, утвержденную Постановлением Правительства Калининградской области от 02.08.2012 №583 «О стратегии социально-экономического развития Калининградской области на долгосрочную перспективу»:

- охарактеризовать социально- экономическое положение Калининградской области;

- дать характеристику человеческого капитала и отраслей социальной сферы;

- охарактеризовать основные отрасли Калининградской области;

- дать характеристику международного сотрудничества на региональном и муниципальном уровнях в Калининградской области;

- охарактеризовать приоритеты развития области на среднесрочную перспективу (имеющие отношение к сценариям развития Калининградской области);

- сформулировать системные проблемы (проблемы общественного сектора) Калининградской области;

- охарактеризовать стратегические цели и базовый сценарий, приоритеты социально-экономического развития Калининградской области;

- сформулировать основные положения стратегий развития отраслей экономики и социальной сферы.

3. Дать характеристику федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

1. Перечислить основные мероприятия и сроки реализации федеральной программы социально-экономического развития Калининградской области.

2. Охарактеризовать основные мероприятия государственных программ развития отраслей экономики и социальной сферы Калининградской области.

3. Рассказать об особенностях подготовки сопутствующих документов к государственным и муниципальным программам Калининградской области.

4. Что такое контрольные события?

5. Как и с какой целью проводится экспертиза программ органа государственной власти и органа местного самоуправления?

6. Что такое план-график реализации государственных и муниципальных программ?

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:	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

Количество посещений	Количество пропусков	Баллы
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 1-8

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Экономика общественного сектора, её зарождение. Цели, задачи, предмет и методы исследования экономики общественного сектора.

2. Изъяны рынка и перераспределение. Парето-эффективность.

3. Общественный сектор и теория прав собственности. Государственные финансы.

4. Общественный сектор в условиях перехода к рынку и его масштабы.

5. Свойства общественных благ. Чистые и смешанные общественные блага. Совокупный спрос на чисто общественное и чисто частное благо.

6. Общенациональные, локальные и социально значимые общественные блага. Селективные стимулы общественного производства благ.

7. Проблема безбилетника. Дилемма заключенного.

8. Спрос на общественные блага. Равновесие в сфере производства общественных благ.

9. Проблема переполнения и теория клубов.

10. Перераспределительные процессы и эффективность. Издержки перераспределения.

11. Принцип компенсации. Эффективность и справедливость.

12. Общественное благосостояние. Функции общественного благосостояния.

13. Принцип «второго лучшего».

14. Теория общественного выбора. Механизм голосования. Коллективный выбор.

15. Политический процесс. Политико-экономический кругооборот. Современные политические системы.

16. Правило простого большинства. Теорема Мэя. Парадокс голосования. Теорема Эрроу о невозможности.

17. Медианный избиратель и коалиции. Альтернативные правила принятия коллективных решений.

18. Общественный выбор в условиях прямой демократии и представительной демократии.

19. Эффект рационального игнорирования. Логроллинг. Группы специальных интересов. Лоббизм. Поиск политической ренты.

20. Бюрократия и неэффективность. Модель Нисканена.

21. Модель бюрократии Г. Таллока. Модель Бретона-Бреннана-Бьюкенена.

22. «Фиаско» государства. Экономико-политический цикл.

23. Источники государственных доходов. Объекты и цели налогообложения.

24. Виды налогов. Налоговые системы.

25. Критерии оценки систем. Взаимосвязь и противоречия критериев.

26. Распределение налогового бремени на конкурентных рынках.

27. Перемещение налогового бремени в условиях монополии.

28. Сфера действия налога и общее равновесие. Эквивалентные налоги.

29. Распределение налогового бремени на рынке труда.

30. Налогообложение и излишек потребителя. Факторы, влияющие на величину налогового бремени.

31. Избыточное бремя налогообложения товара на монополизированном рынке.

32. Избыточное бремя налогообложения доходов, накоплений.

33. Избыточное налоговое бремя в контексте общего равновесия. Масштабы чистых потерь.

34. Правило Корлетта-Хейга.

35. Цели и ограничения налоговой политики. Правило Рамсея.

36. Парето-оптимальные налоговые структуры. Факторы, определяющие оптимум.

37. Формы общественных расходов. Государственные расходы в Российской Федерации.

38. Перемещение выгод и искажающее действие общественных расходов. Взаимозависимые предпочтения и общественные расходы.

39. Общественное страхование. Структура государственных расходов на социальную сферу.

40. Общественные расходы и производство в государственном секторе. Контракция и квазирынки.

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 и кратко охарактеризуйте основные виды социальных процессов. Какова роль социальных процессов в деятельности общества?
2. Выделите основные причины появления социальных процессов и охарактеризуйте структура социального процесса
3. Что представляют собой социальные изменения (сущность,

виды и формы)?

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 выполнения следующих заданий:

Установите соответствие между определениями и терминами

1. Изменение в ходе экономических процессов, повышающее уровень благосостояния хотя бы одного из участников при отсутствии снижения уровня благосостояния ни одного из других участников	а) Общественный сектор
2. Ситуация, в которой свободное действие рыночных сил не обеспечивает Парето-оптимального использования ресурсов	б) Парето-улучшение
3. Ресурсы экономики, находящиеся в распоряжении государства	в) Альтернативная стоимость
4. Потенциальная отдача от лучшего из всех вариантов использования ресурса или блага	г) Изъян рынка

Задача 2.

Определите, какому виду монополии соответствуют приведенные ниже ограничения конкуренции (естественной, легальной, ситуативной):

1) создание барьеров для вхождения на отраслевой рынок новых фирм;

2) применение патентов;

3) ограничение доступа к источникам сырья и энергоносителям для аутсайдеров;

4) использование очень высокого (по сравнению с новыми фирмами) организационного и технологического уровня в производстве;

5) наличие и защита авторского права;

6) применение более крупного капитала (дающего больший эффект от роста масштаба производства);

7) «подавление» новых фирм хорошо поставленной рекламой;

8) использование торгового знака.

2. Дайте сравнительную характеристику причин рыночной (монопольной) власти, заполните таблицу.

Причины рыночной (монопольной) власти	Экономия на масштабе производства	Экономия на разнообразии	Экономия на обучении
Отличительные признаки			
Примеры			

Задача 3.

Опишите распределение правомочий, возникающих при доверительном управлении кредитной организацией ваших средств,

используя классификацию прав собственности А. Оноре. Расставьте знаки: «+» при наличии прав у субъекта и «–» при их отсутствии.

Правомочия	Клиент	Кредитная организация	Государство
Право владения			
Право пользования			
Право управления			
Право на доход			
Право на капитальную стоимость			
Право на безопасность			
Право на переход имущества по наследству			
Право на бессрочность обладания благом			
Право на запрещение вредного использования			
Право на ответственность в виде взыскания			
Право на остаточный характер			

Задача 4.

Имеется следующая информация о спросе на товар каждого из двух индивидов и о предложении товара. Определите оптимальное количество товара, если данный товар: а) частный; б) общественный. Постройте график функций рыночного спроса на частное благо и спроса на общественное благо. Укажите равновесное состояние.

№п\п	Цена, руб.	Величина спроса, шт.		Величина предложения, шт
		индивида 1	индивида 2	
1	100	4	8	21
2	90	6	10	19
3	80	8	12	17
4	70	10	14	13
5	60	12	16	11
6	50	14	18	10
7	40	16	20	7
8	30	18	22	6
9	20	20	24	3
10	10	22	26	1

Задача 5.

Американский экономист Уильям Нисканен приводит список следующих возможных целей бюрократа: жалование, легкость управления

учреждением, власть, результаты работы учреждения, общественное положение, легкость осуществления изменений, покровительство высших чинов. Расположите цели в двух колонках таблицы:

1. Цели, имеющие положительную связь с бюджетом;
2. Цели, не имеющие такой связи.

1	2

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

Отлично ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 25-24 вопросов.

Хорошо ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 18-23 вопросов.

Удовлетворительно ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 17-13 вопросов.

Неудовлетворительно ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

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. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05345-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510895

2. Дубынина, А. В. - Экономика общественного сектора [Электронный ресурс]: учебное пособие Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 164 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85755

3. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511847

8.2. Дополнительная литература

1. Аткинсон А., Стиглиц Д. Лекции по экономической теории государственного сектора. – М.: Аспект-Пресс Режим доступа: http://grosbook.info/index.php?name=Files&op=view_file&lid=2105

2. Бухвальд Е. Политика регионального развития и реформирование российской модели бюджетного федерализма // Мир перемен. – 2012. – №4.

3. Буклемишев О. Фискальное стимулирование и российские бюджетные фонды // Вопросы экономики. – 2013. – №12.

4. Гаджиев Ю.А. Перспектива распределения населения по уровню доходов в регионах Севера//Проблемы прогнозирования - 2014г. - № 1 (142).

5. Ларина С.Е. Развитие координации и взаимодействия федеральных и региональных органов власти в бюджетном процессе Российской Федерации // La Russie, l’ Europe et mediterranee dans la crise / L□Harmattan, 2013.

6. Мудрова Н.В. Актуальные проблемы формирования доходов местных бюджетов // Финансы. – 2014. – № 3.

8.3. Нормативные правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант-Плюс».

2. Налоговый кодекс РФ: (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант-Плюс».

3. Налоговый кодекс РФ (часть вторая): Федеральный закон от 5.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант-Плюс».

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

5. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.2006 г. №7-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

6. О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций: Федеральный закон от 22.12.2006 г. №275-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

7. Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 г. №174-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

8. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений: Федеральный закон от 08.05.2010 г. №83-ФЗ // 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

www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования

http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс

http://www.garant.ru/ – Гарант

www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)

www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)

www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)

http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.

http://www.fpcenter.ru – Цент фискальной политики

http://www.urbaneconomics.ru – Институт экономики города

http://www.iet.ru – Институт Гайдара

8.5. Иные источники

Оценка бюджетного разрыва в РФ. /Е. Горюнов, М. Казакова, Л. Котликофф, А. Мамедов, К. Нестерова, В. Назаров, Е. Гришина, П. Трунин, А. Шпенев. // NBER, Working Paper 19608 – 07.11.2013.

Проблемы межбюджетных отношений в России / [колл. авт.]. – М. : Изд-во Ин-та Гайдара, 2012. (Научные труды / ин-т экон. политики им. Е. Т. Гайдара; № 159Р).

Тимофеева О.И. Государственные программы в бюджетном процессе // Финансы. – 2013. – № 11.

Пасько С.Н. Перспективы формирования и реализации эффективных инвестиционных стратегий в экономике РФ// Приоритетные научные направления: от теории к практике.- 2012.- № 1.

Швецов Ю.Г. Бюджетно-налоговая система РФ: состояние кризиса. // Финансовая аналитика: проблемы и решения. – 2012. – № 12. (102).

Нуреев Р.М. Теория общественного выбора.- М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2005.

Пинская М. Р. Теория налогов: Курс лекций для факультета магистерской подготовки.- М.: Финакадемия, 2009. -68 с.

Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года. (Указ Президента РФ от 12.05.2009 г. №537) -М., 2009.

ФЗ РФ N 7 от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях".- М., 1996.

Экономика общественного сектора. Учебник / Под ред. П.В.Савченко, И.А.Погосова, Е.Н.Жильцова.- М.: ИНФРА-М 2010. -736 с.

Эрроу Дж. Коллективный выбор и индивидуальные ценности. – М.: ГУ ВШЭ, 2004.- 204 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.02 Теория и механизмы современного государственного управления

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Института государственной службы и управления Понкин Игорь Владиславович

Доктор философских наук, профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Иларионова Татьяна Семеновна

Доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Института государственной службы и управления Ботнев Владимир Константинович

Кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры спортивного права Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Редькина Алена Игоревна

доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Заведующий кафедрой:

государственного и муниципального управления, доцент, доктор юридических наук Ботнев Владимир Константинович

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного 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 Теория и механизмы современного государственного 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 ****
	УК -2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Применяет механизмы современного государственного управления для управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	УК-2.1 З-1. Знает теоретические основы и ключевые механизмы современного государственного управления. УК-2.1 З-2. Знает этапы жизненного цикла проекта и особенности их реализации в системе государственного управления. УК-2.1 У-1. Умеет применять механизмы современного государственного управления при планировании и реализации проекта с учетом этапов его жизненного цикла. УК-2.1 У-2. Умеет адаптировать инструменты государственного управления к различным стадиям проектной

					деятельности в публичном секторе.
	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Использует механизмы современного государственного управления для организации работы команды по достижению поставленной цели	УК-3.1 З-1. Знает теоретические основы и механизмы современного государственного управления, применяемые для организации командной работы в публичном секторе. УК-3.1 З-2. Знает принципы и методы формирования и управления командами в системе государственного управления УК-3.1 У-1. Умеет применять механизмы современного государственного управления для организации работы команды по достижению поставленных целей. УК-3.1 У-2. Умеет координировать деятельность команды и распределять функции с учетом задач государственного управления.
	ОПК-2.	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию	ОПК -2.1	Применяет теорию и механизмы современного государственного управления при	ОПК-2.1 З-1. Знает теоретические основы и ключевые механизмы современного государственного управления, применяемые в стратегическом

		управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода		осуществлении стратегического планирования деятельности органа власти, разработки и реализации управленческих решений, а также риск-ориентированного подхода при осуществление контрольно-надзорной деятельности	планировании и контрольно-надзорной деятельности. ОПК-2.1 З-2. Знает принципы разработки и реализации управленческих решений, а также основы риск-ориентированного подхода в системе государственного управления ОПК-2.1 У-1. Умеет применять теорию и механизмы современного государственного управления при стратегическом планировании деятельности органа власти и разработке управленческих решений. ОПК-2.1 У-2. Умеет использовать риск-ориентированный подход при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в системе государственного управления.

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:

- заочная форма обучения:

16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 ак.час на лекции

8 ак.час на практические занятия.

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления изучается в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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 теории государственного и муниципального управления, ее	12	1			1								10	устный опрос, подготовка сообщений

	предмет и метод. Предметно-объектная область публичного управления. Понятие управленческой способности государства, публичной власти, публичного управления и публичной политики													
Тема 2	Система правового обеспечен	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений

	ия публичного управления. Место и значение правового регулирования в системе публичного управления.													
Тема 3	Цели, интересы, технологии и инструменты публичного управления	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений
Тема 4	Децентрализация и централизация	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений

	публичного управления. Функциональная структура системы публичного управления.													
Тема 5	Государственная служба как механизм государственного управления	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 6	Понятие и основы местного самоуправления. Особенности муниципа	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач

	льного управления													
Тема 7	Подотчетность и подконтрольность в публичном управлении. Участие общества в публичном управлении.	12	1			1							10	устный опрос, подготовка сообщений
Тема 8	Административная реформа в Российской Федерации	15	1			1							13	устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация		9												Экзамен

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. Понятие теории государственного и муниципального управления, ее предмет и метод. Предметно-объектная область публичного управления. Понятие управленческой способности государства, публичной власти, публичного управления и публичной политики – проблемная лекция (УК-3.1)

Предмет и метод теории государственного и муниципального управления. Понятия публичной власти, публичной администрации, публичного управления и публичной политики. Понятие публичного (государственного и муниципального) управления как вида публично-властной деятельности на 3 уровнях понимания. Корреляция понятий «публичное управление», «государственное управление» и «муниципальное управление». Корреляция понятий «государственное управление» и «государственная политика». Место публичного (государственного и муниципального) управления в общем объеме видов управления. Природа и сущность публичного управления. Понятие и признаки управленческой способности государства. Функции публичной администрации, реализуемые посредством публичного управления. Понятие и состав предметно-объектной области публичного управления, укрупненные сегменты предметно-объектной области публичного управления.

ТЕМА 2. Система правового обеспечения публичного управления. Место и значение правового регулирования в системе публичного управления – проблемная лекция (ОПК-2.1)

Система правового обеспечения публичного управления как его основа. Место и значение правового регулирования в общем объёме инструментов публичного управления. Правовое регулирование в системе публичного управления как нормативный правовой фундамент и платформа всего публичного управления в целом как процесса и всей системы публичного управления, а равно отдельных их сегментов и направлений. Правовое регулирование в системе публичного управления как интегральный инструмент (линейка инструментов) публичного управления. Понятие нормы права. Виды правовых норм. Виды и формы нормативных правовых инструментов публичного управления. Нормативно-правовой механизм публичного управления и/или публичной политики. Инструменты оперирования массивами нормативно-правового регулирования. Объективные детерминанты ограниченности возможностей задействования правового регулирования в качестве инструмента публичного управления. Детерминанты единства и системности правового обеспечения публичного управления в Российской Федерации. Конституционно-правовые нормы, обеспечивающие в Российской Федерации единство системы правового обеспечения государственного управления. Субъекты и формы правового обеспечения государственного и муниципального управления. Законотворчество в Российской Федерации.

Правовое обеспечение системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления. Положения об органах государственного и муниципального управления. Административные регламенты функционирования органов государственного и муниципального управления. Административные регламенты реализации государственных и муниципальных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая техника. Правовые требования к нормативным правовым документам и иным актам управления. Муниципальные нормативные правовые акты. Юридическое пространство в контексте публичного управления.

ТЕМА 3. Цели, интересы, технологии и инструменты публичного управления (УК-2.1., УК-3.1, ОПК -2.1)

Понятие и состав целей публичного управления. Виды и иерархия целей. Источники целей публичного управления. Задачи публичного управления. Целеполагание, программирование и алгоритмизация в публичном управлении. Защита национального публичного порядка как важнейшая цель публичного управления. Технология «древо целей» (как интеллектуальный метод алгоритмизации управления) и другие технологии целеполагания и системного целепостроения в публичном управлении и постановки целей и задач в управлении. Планирование в управлении. Виды планирования. Тактика и стратегия в публичном управлении. Государственное прогнозирование, программирование и планирование. Понятие стратегии. Особенности стратегического целеполагания и планирования в государственном управлении. Понятие публичных интересов и их значение в организации и реализации публичного управления. Понятия «порядок», «публичный порядок», «социальный порядок», «правовой порядок». Корреляция понятий инструментов, механизмов, мер и средств публичного управления и публичной политики. Организационные, нормативно-правовые, социальные, институциональные и другие механизмы публичного управления. Понятие и виды инструментов публичного управления. Ручное управление и аппаратно-системное управление в публичном управлении. Упрощение законодательства как инструмент публичного управления. Публичные услуги. Государственные работы. Замедлитель (ингибитор) как инструмент государственного управления. Государственный контроль. Идеология как инструмент государственного управления. Использование блокчейн-технологий в государственном управлении. Использование технологий нейронных сетей (нейротехнологий) в государственном управлении. Использование технологий искусственного интеллекта в государственном управлении. Секретные акты управления в рамках государственного управления. Государственная автоматизированная информационная система «Управление». Публичное управление по результатам. Публичное управление по целям. Проектно-ориентированное публичное управление. Agile-подход в публичном управлении. Процессно-ориентированное публичное управление. Энтропийное управление в рамках государственного управления. Функционально-

ориентированное публичное управление. Концепт градиентного публичного управления. Концепты финитного и терминального публичного управления. Клиент-ориентированное публичное управление. Концепт адаптивного публичного управления

ТЕМА 4. Децентрализация и централизация публичного управления. Функциональная структура системы публичного управления. Оптимизация управленческих процессов (ОПК-2.1.)

Понятие и значение децентрализации публичной власти и публичного управления. Задачи децентрализации. Децентрализация как принцип организации и функционирования публичного управления. Децентрализация как метод публичного управления. Децентрализация как процесс публичного управления. Соотношение централизации и децентрализации в публичном управлении. Формы и виды децентрализации. Горизонтальная и вертикальная децентрализация. Административная децентрализация, политическая децентрализация, фискальная децентрализация. Деконцентрация, делегирование, деволюция. Понятие принципа разделения властей. Принцип разделения властей по законодательству Российской Федерации. Правовые основы децентрализации публичного управления в Российской Федерации. Понятие функций государственного и муниципального управления. Соотношение функций государственного управления и управленческих функций органов государственного и муниципального управления. Общие и специфические функции управления. Внешние и внутренние функции управления. Анализ и оценка функциональной структуры государственного и муниципального управления. Функциональная структура государственного и муниципального управления, ее правовое оформление. Реализуемость функций управления. Оптимизация административных процессов в органах исполнительной власти. Институциональные преобразования административных отношений. Использование структурно-функционального подхода в построении структуры управления органа исполнительной власти. Оптимизация исполнения функций органов государственной власти. Сложные и нетипичные формы и модели децентрализованного государственного управления.

ТЕМА 5. Государственная служба как механизм государственного управления (УК-3.1.)

Государственная служба как правовой, социальный и организационный институт публичной власти. Отношения государственной службы и политической власти: сферы влияния. Задачи государственной службы: политические, административные, государственно-управленческие. Принципы организации государственной службы. Реализация государственной власти в аппаратах законодательной, исполнительной и судебной власти и на должностях государственной службы. Государственное управление как основная функция государственной службы. Содержание, стиль и методы

работы на государственной службе. Должность как совокупность управленческих функций и властных полномочий. Методы реализации государственной власти в системе государственно-служебных отношений: планирование, прогнозирование, управление, контроль.

ТЕМА 6. Понятие и основы местного самоуправления. Особенности муниципального управления (ОПК-2.1.)

Понятие, роль и значение органов местного самоуправления в децентрализованной структуре органов публичной власти. Понятие, роль и значение муниципального управления в децентрализованной структуре публичного управления. Детерминанты таких роли и значения. Теории местного самоуправления и муниципальные системы как отражение многообразных представлений о сущности и природе местного самоуправления. Основные термины и понятия по теме. Виды муниципальных образований. Цели местного самоуправления. Вопросы местного значения. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления. Муниципальные правовые акты. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Территории и границы муниципальных образований. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления, формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления. Особенности построения систем местного самоуправления за рубежом.

ТЕМА 7. Подотчетность и подконтрольность в публичном управлении. Участие общества в публичном управлении (ОПК ОС-6.1, ОПК-2.1.)

Значение, правовые основы и гарантии участия общества в публичном управлении. Понятие и условия транспарентности и подотчетности системы органов публичного управления. Виды и формы подотчетности в публичном управлении по законодательству Российской Федерации. Виды и формы подотчетности в публичном управлении: зарубежный опыт. Нормативно-правовая база повышения информационной открытости органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Влияние гражданского общества (граждан, организаций, делового сообщества) на подготовку и принятие затрагивающих их права и законные интересы решений органов исполнительной власти и местного самоуправления.

ТЕМА 8. Административная реформа в Российской Федерации (УК-2.1., УК-3.1, ОПК -2.1)

Понятие административной реформы. Периодизация административной реформы в России после 1991 года. Нормативно-правовые и доктринально-программные основания административной реформы в Российской Федерации. Основные нормативные правовые и доктринально-программные документы, определяющие административную реформу в России на современном этапе. Цели, задачи, приоритетные направления и основные инструменты административной реформы. Реформа государственной гражданской службы в России. Реформа административной юстиции в России. Современный зарубежный опыт правового обеспечения и реализации административной реформы.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Теория и механизмы современного государственного 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 Тест по темам 1-3	100	0,2	20
Контрольная точка 2 Тест по темам 4-6	100	0,2	20
Контрольная точка 3 Тест по темам 7-8	100	0,2	20
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 – Тест по темам 1-3.

Контрольная точка 2 – Тест по темам 4-6.

Контрольная точка 3 – Тест по темам 7-8

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.02 Теория и механизмы современного государственного управления 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. Назвать предмет и метод теории государственного и муниципального управления.

2. Охарактеризовать понятия публичной власти, публичной администрации, публичного управления и публичной политики.

3. Охарактеризовать понятие публичного (государственного и муниципального) управления как вида публично-властной деятельности с точки зрения различных подходов.

4. Охарактеризовать природу и сущность публичного управления.

5. Назвать функции публичной администрации, реализуемые посредством публичного управления.

Темы для сообщений:

1. Государство как субъект управления общественными процессами.

2. Организационно-функциональная структура государственного и муниципального управления.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризовать место и значение правового регулирования в общем объёме инструментов публичного управления.

2. Описать виды и формы нормативных правовых инструментов публичного управления. Нормативно-правовой механизм публичного управления и/или публичной политики.

3. Назвать субъекты и формы правового обеспечения государственного и муниципального управления. Законотворчество в Российской Федерации.

4. Назвать правовые требования к нормативным правовым документам и иным актам управления.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса*:*

1. Сформулировать понятие и состав целей публичного управления.

2. Назвать виды и иерархию целей, источники целей публичного управления. Задачи публичного управления.

3. Назвать и охарактеризовать виды планирования. Тактика и стратегия в публичном управлении. Государственное прогнозирование, программирование и планирование.

4. Особенности стратегического целеполагания и планирования в государственном управлении.

5. Понятие публичных интересов и их значение в организации и реализации публичного управления.

6. Назвать и охарактеризовать понятие и виды инструментов публичного управления.

7. Назвать и охарактеризовать концепции функционально-ориентированного публичного управления, градиентного публичного управления, финитного и терминального публичного управления, клиент-ориентированного публичного управления, концепт адаптивного публичного управления.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса*:*

1. Охарактеризовать понятие и значение децентрализации публичной власти и публичного управления.

2. Назвать задачи децентрализации публичного управления.

4. Децентрализация как принцип организации и функционирования публичного управления. Децентрализация как метод публичного управления. Децентрализация как процесс публичного управления.

5. Охарактеризовать соотношение централизации и децентрализации в публичном управлении.

6. Назвать и описать формы и виды децентрализации публичного управления.

7. Сформулировать понятие функций государственного и муниципального управления.

8. Охарактеризовать соотношение функций государственного управления и управленческих функций органов государственного и муниципального управления.

Темы для сообщений:

1. Рационально организованное государство.
Централизация и децентрализация публичного управления.

3. Децентрализация публичного управления как инструмент «новой» модели публичного управления.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса*:*

1. Охарактеризовать государственную службу как правовой, социальный и организационный институт публичной власти.

2. Описать отношения государственной службы и политической власти: сферы влияния.

3. Назвать и охарактеризовать задачи государственной службы.

4. Описать принципы организации государственной службы.

5. Охарактеризовать государственное управление как основную функцию государственной службы.

6. Содержание, стиль и методы работы на государственной службе. Должность как совокупность управленческих функций и властных полномочий.

7. Методы реализации государственной власти в системе государственно-служебных отношений: планирование, прогнозирование, управление, контроль.

Темы для сообщений:

1. Отношения системы государственной службы и политической власти: сферы влияния и области пересечения.
2. Принципы организации государственной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса*:*

1. Сформулировать понятие, роль и значение органов местного самоуправления в децентрализованной структуре органов публичной власти.
2. Сформулировать понятие, роль и значение муниципального управления в децентрализованной структуре публичного управления.
3. Сформулировать теории местного самоуправления и муниципальные системы как отражение многообразных представлений о сущности и природе местного самоуправления.
4. Назвать виды муниципальных образований.
5. Охарактеризовать цели местного самоуправления.
6. Назвать полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления, полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления, муниципальные правовые акты.
7. Описать принципы территориальной организации местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса*:*

1. Описать значение, правовые основы и гарантии участия общества в публичном управлении.
2. Назвать понятие и условия транспарентности и подотчетности системы органов публичного управления.
3. Назвать виды и формы подотчетности в публичном управлении по законодательству Российской Федерации, виды и формы подотчетности в публичном управлении: зарубежный опыт.
4. Нормативно-правовая база повышения информационной открытости органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
5. Охарактеризовать влияние гражданского общества (граждан, организаций, делового сообщества) на подготовку и принятие затрагивающих их права и законные интересы решений органов исполнительной власти и местного самоуправления.

Темы для сообщений:

1. З

н

а

ч ***Типовые оценочные материалы по теме 8.***

е Вопросы для опроса:

н 1. Сформулировать понятие административной реформы.

и 2. Назвать периодизацию административной реформы в России после

с1991 года.

3. Охарактеризовать нормативно-правовые и доктринально-программные

основания административной реформы в Российской Федерации.

ч 4. Назвать основные нормативные правовые и доктринально-

апрограммные документы, определяющие административную реформу в России

на современном этапе.

т 4. Охарактеризовать цели, задачи, приоритетные направления и основные

инструменты административной реформы.

я 5. Реформа государственной гражданской службы в России. Реформа

административной юстиции в России.

о

б 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.

т Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет

100к(сто) баллов.

а Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля

успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

в

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)
КТ1	100	0,2	20
КТ2	100	0,2	20
КТ3	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

у Формула расчета результата контрольной точки:

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

в 5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и

л

е

н

и

и

типовые оценочные материалы:

КТ – 1.
Тестовое задание по темам 1-3:

1.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к ключевым категориям предметной области теории государственного и муниципального управления?

A) Управленческая способность государства
B) Частное предпринимательство
C) Публичная власть
D) Рыночная конкуренция
E) Публичное управление

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в предметно-объектную область публичного управления?

A) Регулирование социально-экономических процессов
B) Управление персоналом частной корпорации
C) Обеспечение национальной безопасности
D) Разработка внутренних стандартов коммерческого банка
E) Формирование и исполнение государственного бюджета

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных понятий характеризуют способность государства эффективно выполнять свои функции?

A) Публичная политика
B) Управленческая способность государства
C) Корпоративная культура
D) Публичная власть
E) Рыночная ликвидность

4. Установите соответствие между понятием и его определением:

1. Публичное управление
2. Управленческая способность государства
3. Предмет теории ГМУ

А) Закономерности, принципы и формы осуществления публичной власти
Б) Деятельность органов власти по реализации общих интересов
В) Способность государства эффективно формулировать и проводить

политику

5. Установите соответствие между понятием и его сущностью:

1. Публичная власть
2. Публичная политика
3. Объект публичного управления

А) Сфера общественных отношений, на которую направлено управляющее воздействие
Б) Процесс выработки и реализации общезначимых целей
В) Легитимное право применять принуждение для обеспечения общественного порядка

6. Установите соответствие между категорией и ее характеристикой:

1. Государственное управление
2. Муниципальное управление
3. Публичная политика

А) Формируется на национальном и местном уровне для решения общественных проблем
Б) Деятельность органов государства по практической реализации законов
В) Деятельность органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность развития понятий от общего к частному:

A) Публичное управление
B) Государственное управление
C) Муниципальное управление
D) Публичная власть

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность элементов предметно-объектной области публичного управления:

A) Общественные процессы и отношения
B) Управленческое воздействии
C) Субъект управления (орган власти)
D) Результат управления

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность формирования управленческой способности государства:

A) Принятие управленческих решений
B) Анализ состояния объекта управления
C) Нормативное закрепление полномочий
D) Реализация решений и контроль

10.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает в себя система правового обеспечения публичного управления?

A) Конституцию и федеральные конституционные законы
B) Внутренние регламенты коммерческих компаний
C) Указы Президента и постановления Правительства
D) Нормы морали и этики
E) Административные регламенты и стандарты

11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какова основная роль правового регулирования в публичном управлении?

A) Обеспечение стабильности и предсказуемости управленческих процессов
B) Максимизация прибыли государственных предприятий
C) Установление рамок деятельности органов и должностных лиц публичной власти
D) Замена профессионального суждения чиновника формальными правилами
E) Защита прав и свобод человека и гражданина

12.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какой вид правового акта обладает высшей юридической силой в системе правового обеспечения публичного управления в России?

A) Федеральный закон
B) Указ Президента РФ
C) Конституция РФ
D) Постановление Правительства РФ
E) Приказ министерства

13. Установите соответствие между видом правового акта и его уровнем:

1. Федеральный закон
2. Указ Президента РФ
3. Устав муниципального образования

А) Муниципальный уровень
Б) Федеральный уровень, подзаконный акт
В) Федеральный уровень, высшая юридическая сила после Конституции

14. Установите соответствие между элементом правовой системы и его назначением:

1. Закон
2. Подзаконный акт
3. Административный регламент

А) Детализирует процедуру предоставления государственной услуги
Б) Устанавливает общие правила поведения, принимается парламентом
В) Конкретизирует положения закона, издается органами исполнительной власти

15. Установите соответствие между принципом правового регулирования и его содержанием:

1. Верховенство закона
2. Публичность
3. Системность

А) Ориентация на достижение общественного блага
Б) Согласованность и непротиворечивость правовых норм
В) Обязательность соблюдения закона всеми субъектами права

16.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите иерархическую последовательность правовых актов (от высшего к низшему):

A) Указ Президента РФ
B) Федеральный закон
C) Постановление Правительства РФ
D) Конституция РФ

17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность стадий правового регулирования в публичном управлении:

А) Реализация правовых норм
В) Принятие нормативного правового акта

C) Правовой мониторинг и оценка регулирующего воздействия
D) Правотворческая инициатива и разработка проекта

18.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к основным инструментам публичного управления?

A) Налогово-бюджетная политика
B) Ценообразование на товары частных компаний
C) Государственные программы и проекты
D) Нормативно-правовое регулирование
E) Корпоративные кодексы поведения

19.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие технологии часто используются в современном публичном управлении для взаимодействия с гражданами?

A) Публичные слушания и обсуждения
B) Системы электронного правительства (e-government)
C) Социальные сети и краудсорсинг
D) Личные продажи (персональные встречи)
E) Создание виртуальных частных корпораций

20.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Формирование целей публичного управления происходит под влиянием:

A) Общественных интересов и потребностей
B) Стратегических национальных приоритетов
C) Личных амбиций высших должностных лиц
D) Лоббистских групп и политических партий
E) Исключительно текущей экономической конъюнктуры

21. Установите соответствие между инструментом публичного управления и его примером:

1. Экономический инструмент
2. Административный инструмент
3. Информационный инструмент

А) Установление запрета на выброс вредных веществ
Б) Государственная социальная реклама
В) Предоставление налоговых льгот

22. Установите соответствие между типом цели и ее примером:

1. Стратегическая цель
2. Тактическая цель
3. Оперативная цель

А) Повышение уровня цифровой грамотности населения к 2030 году
Б) Закупка компьютеров для школ в текущем году
В) Проведение 100 курсов цифровой грамотности в этом квартале

23. Установите соответствие между технологией управления и ее сущностью:

1. Сетевое управление
2. Программно-целевое управление
3. Проектное управление

А) Взаимодействие государства, бизнеса и общества для решения общественных проблем
Б) Достижение конкретного результата в установленные сроки с ограниченными ресурсами
В) Решение комплексных проблем через реализацию взаимосвязанных мероприятий

24.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность иерархии целей в публичном управлении (от высшего уровня к низшему):

A) Тактические цели (задачи ведомств)
B) Стратегические национальные приоритеты
C) Оперативные цели (мероприятия)
D) Отраслевые цели (государственные программы)

25.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность процесса согласования общественных интересов:

A) Выявление разнообразия интересов
B) Формирование публичной политики
C) Столкновение и дискуссия интересов
D) Достижение общественного согласия (компромисса)

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.

<u>Тестовое задание по темам 4-6:</u>

1.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие преимущества может дать децентрализация публичного управления?

A) Повышение гибкости и адаптивности управления на местах
B) Более эффективный учет местной специфики
C) Усиление единообразия и стандартизации по всей стране
D) Снижение нагрузки на центральные органы власти
E) Упрощение контроля за исполнением решений

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В каких случаях целесообразна централизация управления?

A) При решении вопросов обороны и национальной безопасности
B) При управлении объектами культурного наследия местного значения
C) При проведении единой денежно-кредитной политики
D) При организации уборки придомовых территорий
E) При обеспечении единства правового пространства

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что понимается под оптимизацией управленческих процессов?

A) Сокращение издержек и времени принятия решений
B) Устранение избыточных административных процедур
C) Увеличение численности государственного аппарата для распределения нагрузки
D) Повышение качества предоставляемых государственных услуг
E) Делегирование полномочий на нижние уровни управления

4. Установите соответствие между понятием и его определением:

1. Централизация
2. Децентрализация
3. Оптимизация управленческих процессов

А) Передача властных полномочий и ресурсов на нижние уровни власти

Б) Совершенствование процедур для повышения скорости и качества управления

В) Сосредоточение властных полномочий на высшем уровне управления

5. Установите соответствие между формой децентрализации и ее содержанием:

1. Политическая децентрализация
2. Административная децентрализация
3. Фискальная децентрализация

А) Передача права самостоятельно формировать и расходовать часть бюджетных средств

Б) Создание выборных органов местного самоуправления

В) Передача функций и полномочий по предоставлению услуг на нижние уровни власти

6. Установите соответствие между процессом и его характеристикой:

1. Централизация
2. Децентрализация
3. Деконцентрация

А) Передача части полномочий центра территориальным подразделениям

Б) Принятие ключевых решений исключительно на федеральном уровне

В) Передача полномочий и ресурсов самостоятельным органам власти

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность процесса децентрализации полномочий:

А) Закрепление новых полномочий за нижестоящим уровнем власти

В) Оценка готовности нижестоящего уровня к исполнению полномочий

С) Передача необходимых финансовых ресурсов

D) Анализ эффективности распределения полномочий

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность цикла управления в функциональной структуре:

А) Организация исполнения

В) Планирование деятельности

С) Контроль и оценка результатов

D) Мотивация и корректировка действий

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность оптимизации управленческого процесса:

A) Внедрение изменений и мониторинг
B) Выявление "узких мест" и избыточных процедур
C) Анализ существующего процесса
D) Разработка оптимизированной модели процесса

10.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие основные функции выполняет государственная служба?

A) Реализация полномочий государственных органов
B) Оказание услуг населению и бизнесу
C) Обеспечение стабильности управления
D) Извлечение коммерческой прибыли
E) Формирование кадрового резерва управленцев

11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что является принципами государственной службы?

A) Профессионализм и компетентность
B) Партийность и идеологическая принадлежность
C) Стабильность кадров
D) Внеконкурсное замещение всех должностей
E) Доступность информации о гражданской службе

12.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что способствует повышению эффективности государственной службы как механизма управления?

A) Система регулярной оценки результативности (KPI)
B) Непрерывное профессиональное развитие чиновников
C) Система материального и нематериального стимулирования
D) Пожизненное занятие должности вне зависимости от результатов
E) Конкурсные процедуры замещения должностей

13. Установите соответствие между принципом госслужбы и его содержанием:

1. Профессионализм и компетентность
2. Стабильность кадров
3. Внепартийность

А) Обеспечение преемственности управления и накопления опыта
Б) Запрет на создание партийных организаций в госорганах
В) Требование к госслужащим иметь необходимые знания и навыки

14. Установите соответствие между видом госслужбы и ее характеристикой:

1. Государственная гражданская служба
2. Военная служба
3. Правоохранительная служба

А) Обеспечение полномочий силовых ведомств (МВД, ФСИН)

Б) Обеспечение полномочий федеральных и региональных органов власти

В) Обеспечение обороны и безопасности государства

15. Установите соответствие между элементом системы госслужбы и его назначением:

1. Конкурсный отбор
2. Аттестация
3. Кадровый резерв

А) Оценка профессионального уровня госслужащего

Б) Формирование группы перспективных сотрудников для замещения вакансий

В) Обеспечение равного доступа граждан к госслужбе и отбор лучших кандидатов

16.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность прохождения государственной гражданской службы:

A) Поступление на службу (конкурс)
B) Назначение на должность
C) Исполнение должностных обязанностей
D) Прекращение службы

17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность карьерного роста государственного служащего:

A) Замещение вышестоящей должности
B) Присвоение классного чина
C) Прохождение переподготовки или повышения квалификации
D) Добросовестное исполнение должностных обязанностей

18.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения аттестации госслужащего:

A) Формирование аттестационной комиссии
B) Оценка профессиональных качеств служащего
C) Подготовка отзыва (характеристики) на служащего
D) Принятие решения комиссией

19.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие вопросы относятся к ведению местного самоуправления?

A) Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения

B) Обеспечение обороны страны

C) Содержание и строительство автомобильных дорог местного значения

D) Регулирование федеральных налогов

E) Организация предоставления общедоступного и бесплатного школьного образования

20.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что является основными принципами местного самоуправления в РФ?

A) Самостоятельность решения населением вопросов местного значения

B) Организационная обособленность от системы государственной власти

C) Сочетание представительной демократии с формами прямого волеизъявления

D) Полная финансовая независимость от федерального центра

E) Подчинение органов местного самоуправления органам государственной власти

21.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Чем муниципальное управление отличается от государственного?

A) Масштабом решаемых задач (вопросы местного значения)

B) Источником власти (население муниципального образования, а не многонациональный народ)

C) Уровнем ответственности (перед местным сообществом)

D) Наличием собственных бюджетов (местные финансы)

E) Отсутствием властных полномочий

22. Установите соответствие между моделью МСУ и ее характеристикой:

1. Поселковая модель
2. Городская модель
3. Районная модель (для сельской местности)

А) Управление компактной территорией с высокой плотностью населения и развитой инфраструктурой

Б) Управление большой по площади, но слабо заселенной территорией

В) Управление малым населенным пунктом с ограниченными полномочиями

23. Установите соответствие между вопросом местного значения и уровнем МСУ:

1. Поселение
2. Муниципальный район

3. Городской округ

А) Организация электро- и газоснабжения within границ населенного пункта

Б) Организация общественного транспорта, связывающего несколько населенных пунктов

В) Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли

24. Установите соответствие между принципом МСУ и его содержанием:

1. Самостоятельность
2. Соответствие полномочий ресурсам
3. Гласность

А) Наличие у муниципалитета собственных доходных источников для выполнения полномочий

Б) Информирование населения о своей деятельности, открытость заседаний

В) Право населения самостоятельно решать вопросы местного значения

25.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность реализации принципа самостоятельности местного самоуправления:

А) Формирование местного бюджета

В) Определение структуры органов местного самоуправления

С) Принятие устава муниципального образования

D) Решение вопросов местного значения

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

Тестовое задание по темам 7-8

1.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие формы подотчетности существуют в публичном управлении?

A) Политическая (перед избирателями, парламентом)

B) Административная (перед вышестоящими органами)

C) Профессиональная (перед сообществом экспертов)

D) Общественная (перед гражданским обществом, СМИ)

E) Личная (перед самим собой)

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Участие общества в публичном управлении может осуществляться через:

A) Публичные слушания и обсуждения

B) Общественные советы при органах власти

C) Инициативное бюджетирование

D) Обращения граждан и петиции

E) Назначение на должности по родственному признаку

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Эффективный общественный контроль за деятельностью власти способствует:

A) Повышению качества управленческих решений

B) Снижению уровня коррупции

C) Росту доверия граждан к институтам власти

D) Замедлению процесса принятия решений

E) Укреплению легитимности власти

4. Установите соответствие между механизмом и видом подотчетности/участия:

1. Публичные слушания
2. Отчеты глав администраций перед населением
3. Общественная палата

А) Прямая подотчетность

Б) Форма общественного контроля

В) Форма непосредственного участия граждан в обсуждении проектов решений

5. Установите соответствие между формой участия и ее характеристикой:

1. Публичные слушания
2. Общественные обсуждения
3. Территориальное общественное самоуправление (ТОС)

А) Обязательная процедура для обсуждения важных вопросов (например, изменение правил землепользования)

Б) Самоорганизация граждан по месту жительства для решения локальных проблем

В) Дискуссия по проектам решений органов власти, often в электронной форме

6. Установите соответствие между инструментом обратной связи и его назначением:

1. Оценка регулирующего воздействия (ОРВ)
2. Общественный мониторинг
3. Социологические опросы

А) Анализ возможных последствий принятия новых нормативных актов для бизнеса и граждан

Б) Получение информации об общественном мнении по ключевым вопросам

В) Независимое наблюдение за деятельностью органов власти общественными организациями

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность обеспечения подотчетности органа власти:

A) Публикация отчетов о деятельности
B) Регулярное информирование о принимаемых решениях
C) Проведение отчетных мероприятий перед населением
D) Обеспечение обратной связи и реагирование на критику

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения публичных слушаний:

A) Обобщение поступивших предложений и замечаний
B) Опубликование информации о проведении слушаний
C) Принятие решения с учетом результатов слушаний
D) Непосредственное проведение слушаний

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность вовлечения граждан в публичное управление:

A) Информирование о возможностях участия
B) Создание условий и каналов для участия
C) Учет мнения граждан при принятии решений

D) Мотивация граждан к участию

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных направлений входили в задачи административной реформы в РФ?

A) Разграничение полномочий между уровнями власти
B) Оптимизация функций органов исполнительной власти
C) Повышение эффективности деятельности органов власти
D) Внедрение механизмов управления по результатам
E) Национализация ключевых отраслей промышленности

11. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что было одним из ключевых инструментов административной реформы в области регулирования?

A) Проведение административного регламентирования
B) Внедрение оценки регулирующего воздействия (ОРВ)
C) Создание многофункциональных центров (МФЦ)
D) Упразднение всех контрольно-надзорных органов
E) Реализация принципа «регуляторной гильотины»

12. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Реформа государственной службы в рамках административной реформы была направлена на:

A) Повышение профессионализма и компетентности чиновников
B) Внедрение конкурсной системы замещения должностей
C) Создание системы управления карьерой
D) Установление пожизненного найма для всех госслужащих
E) Формирование кадрового резерва

13. Установите соответствие между направлением административной реформы в РФ и его конкретным проявлением:

1. Регламентация госуслуг
2. Оптимизация функций органов власти
3. Повышение эффективности госслужбы

А) Внедрение системы управления по целям и результатам для чиновников
Б) Создание административных регламентов предоставления услуг
В) Ликвидация избыточных и дублирующих функций ведомств

14. Установите соответствие между этапом административной реформы и его ключевым содержанием:

1. 2003-2005 гг.
2. 2006-2010 гг.
3. 2010-настоящее время

А) Внедрение стандартов госуслуг и противодействие коррупции

Б) Разграничение функций между органами власти и их регламентация

В) Развитие электронного правительства и повышение эффективности госуправления

15. Установите соответствие между механизмом реформы и его задачей:

1. Многофункциональные центры (МФЦ)
2. Реестр государственных и муниципальных услуг
3. Реестр государственных функций

А) Закрепление перечня действий, которые органы власти вправе совершать в отноше-нии граждан и организаций

Б) Обеспечение принципа "одного окна" для получения услуг

В) Создание единого перечня услуг, предоставляемых органами власти

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность основных этапов административной реформы в России:

А) Внедрение стандартов государственных услуг и регламентов

В) Разграничение функций между органами власти

С) Создание системы многофункциональных центров (МФЦ)

D) Оптимизация деятельности органов исполнительной власти

17. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность внедрения управления по результатам в федеральных органах власти:

А) Доведение целевых показателей до подведомственных организаций

В) Формирование ведомственных программ и планов

С) Определение целей и показателей деятельности ведомства

D) Оценка степени достижения целей и анализ эффективности

18. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность реализации "регуляторной гильотины":

А) Признание утратившими силу нормативных актов

В) Проведение экспертизы нормативных актов

С) Подготовка новых актов, соответствующих современным требованиям

D) Формирование перечня актов, подлежащих оценке

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 билет. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие теории государственного и муниципального управления.
2. Понятие государственной власти, государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики. Управленческая способность государства.
3. Предмет и метод государственного и муниципального управления, его место в поле других видов и форм управления.
4. Государство как субъект управления общественными процессами. Взаимосвязь субъектов и объектов государственного и муниципального управления.
5. Общественные отношения и процессы как объекты государственного и муниципального управления.

6. Организационно-функциональная структура государственного и муниципального управления. Функции органов государственного управления.

7. Орган государственного управления; орган муниципального управления. Понятие, правовой статус, особенности организации, функции, компетенция, ответственность.

8. Цели государственного и муниципального управления. «Древо целей» и иные технологии целеполагания. Понятие публичных интересов.

9. Инструменты государственного и муниципального управления.

10. Система правового обеспечения государственного и муниципального управления в Российской Федерации

11. Правовое регулирование как основа и как инструмент государственного и муниципального управления.

12. Принципы государственного и муниципального управления.

13. Особенности государственного и муниципального управления мегаполисом / регионом.

14. История науки государственного управления.

15. Государственные и муниципальные услуги.

16. Централизация и децентрализация государственного управления. Разделение властей.

17. Антикризисное государственное управление.

18. Существенные признаки и элементы современной («традиционной») модели государственного управления.

19. Существенные признаки и элементы «новой» модели государственного управления.

20. Понятие надлежащего («хорошего») государственного управления.

21. Особенности государственного управления в федеративном, в унитарном и в регионалистском государстве.

22. Понятие, критерии и инструменты обеспечения и оценки эффективности государственного и муниципального управления.

23. Концепт и технологии государственного и муниципального управления по результатам.

24. Понятие, формы и механизмы государственно-частного партнерства, особенности его правового обеспечения и реализации.

25. Ошибки, сбои, дисбалансы и дисфункции государственного управления.

26. Электронное государство, электронное правительство, информационное общество, цифровая экономика, цифровое правовое пространство.

27. Особенности государственного и муниципального управления в контексте конституционного императива правового государства.

28. Особенности государственного и муниципального управления в контексте конституционного императива социального государства.

29. Риски и неопределённости в государственном управлении. Риск-ориентированное государственное управление и оперирование неопределенностями.

30. Причины и инструменты внешней и внутренней дезорганизации государственного управления и государства.

31. Национальный (общегосударственный), региональный и этнический компоненты в государственном управлении.

32. Влияние международных и иностранных факторов на государственное управление.

33. Борьба с коррупцией в системе государственного и муниципального управления.

34. Дефекты нормативных и иных актов управления. Противодействие принятию незаконных актов управления.

35. Понятие и основы местного самоуправления. Особенности муниципального управления и его взаимодействие с местным государственным управлением.

36. Детерминанты системности и устойчивости государственного и муниципального управления. Сильное государство. Сильная система государственного управления

37. Административная реформа в Российской Федерации: нормативно-правовые и доктринально-программные основания, приоритетные направления, особенности развития, современное состояние и перспективы.

38. Подотчетность и подконтрольность в государственном и муниципальном управлении. Участие общества в государственном и муниципальном управлении.

39. Методы ручного управления и аппаратно-системного управления в государственном управлении.

40. Проектно-ориентированное, процессно-ориентированное и функционально-ориентированное государственное управление.

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. *Охотский, Е. В.* Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568911

2. П*рокофьев, С. Е.* Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/577359

8.2. Дополнительная 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. Барциц И.Н. Конституционные мифы и конституционные иллюзии: О героическом прошлом и лучшем будущем. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018. – 60 с. (Научные доклады: государство и право).

4. Барциц И.Н. Путь к успеху: Лекция-обращение декана МИГСУ РАНГХиГС при Президенте РФ к абитуриентам и первокурсникам – М.: Дело, 2013. – 40 с.

5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Уч. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 494 с.

6. *Галузо В.Н., Эриашвили Н.Д., Габричидзе Б.Н., Хазов Е.Н. и др.* Система органов государственной власти России: Уч. пособие. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации / Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учётом поправок, внесённых 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) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 22.12.1997. – № 51. – Ст. 5712. В ред. от 28.12.2016 – СПС «Гарант».

3. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 04.02.2002. – № 5. – Ст. 375. В ред. от 12.03.2014 – СПС «Гарант».

4. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства Российской

Федерации. – 04.06.2001. – № 23. – Ст. 2277. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 18.10.1999. – № 42. – Ст. 5005. В ред. от 28.12.2016 – СПС «Гарант».

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 07.01.2002. – № 1 (Ч. 1). Ст. 1. В ред. от 07.03.2017 – СПС «Гарант».

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 17.06.1996. – № 25. – Ст. 2954. В ред. от 07.03.2017 – СПС «Гарант».

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 09.03.2015. – № 10. – Ст. 1391. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 03.08.1998. – № 31. – Ст. 3823. В ред. от 28.12.2016 – СПС «Гарант».

10. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 30.06.2014. – № 26 (Ч. I). – Ст. 3378. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

11. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 02.06.2003. – № 22. – Ст. 2063. В ред. от 23.05.2016 – СПС «Гарант».

12. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 02.08.2010. – № 31. – Ст. 4179. В ред. от 28.12.2016 – СПС «Гарант».

13. Федеральный закон от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 20.07.2015. – № 29 (Ч. I). – Ст. 4350. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

14. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 1652. В ред. от 22.02.2017 – СПС «Гарант».

15. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 29.12.2008. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 6228. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 06.10.2003. – № 40. – Ст. 3822. В ред. от 28.12.2016 – СПС «Гарант».

17. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 16.02.2009. – № 7. – Ст. 776. В ред. от 09.03.2016 – СПС «Гарант».

18. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 16.02.2009. – № 7. – Ст. 776. В ред. от 09.03.2016 – СПС «Гарант».

19. Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // СПС «Гарант».

20. Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 06.06.2005. – № 23. – Ст. 2199. В ред. от 05.05.2014 – СПС «Гарант».

21. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 12.12.1991. – № 50. – Ст. 1740. В ред. от 12.03.2014 – СПС «Гарант».

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.03 «Информационно-аналитические технологии»

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

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

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

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

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.03 «Информационно-аналитические технологии» 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-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен применять информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 З-1. **Знает** теорию и методы внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления УК-4.1 У-1. **Умеет** выбирать оптимальный метод внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении УК-4.1 У-2. **Умеет** обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
	ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1	Определяет требования к ИТ-решениям для цифровизации процессов органа власти, моделирует бизнес-процессы и формирует технические задания с учётом информационной открытости	ОПК-4.1 З-1. Знает методы описания бизнес-процессов и требования к данным, интеграции и информационной безопасности ОПК-4.1 З-2. Знает особенности современных информационных технологий (сбора, обработки, хранения и передачи информации) и тенденции их развития. ОПК-4.1 У-1. Умеет формировать технические задания и спецификации на цифровизацию процессов с моделями «как есть/как будет» с учётом информационной открытости.

					ОПК-4.1 У-2. Умеет использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности и при анализе полученных результатов.

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 заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций;
- 16 ак.час. практических занятий;
- 75 ак.час. самостоятельной работы;
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии» изучается в 3-4 семестрах и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины Б1.О.02 «Теория и механизмы современного государственного управления».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Информатизация государственного и муниципального управления. Проектный подход к принятию решений на основе данных	14	2											12	Тест
2	Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	22	2			8								12	Тест

3	Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных	16	2			2							12	Тест
4	Моделирование административных и социально-экономических процессов	18	2			2							14	Тест
5	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	16				4							12	Тест
6	Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация	13											13	Тест
Промежуточная аттестация		9								9				Экзамен
Итого по дисциплине		108	8			16				9			75	

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. Информатизация государственного и муниципального управления. Проектный подход к принятию решений на основе данных [УК-4.1, ОПК-4.1]

Эволюция взглядов на использование программных систем. Информационные ресурсы и информатизация. Базовые понятия в сфере применения информационных технологий и компьютерной техники. Краткая характеристика информационных технологий автоматизации управленческой деятельности.

Основы проектного подхода к анализу данных и принятию решений на основе данных. Понятие управленческой информации, источники информации в сфере государственного и муниципального управления. Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Классификация и тенденции развития информационных технологий государственного и муниципального управления.

ТЕМА 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем [УК-4.1, ОПК-4.1]

Аналитические возможности табличного процессора MS Excel. Технология работы в табличном процессоре MS Excel. Аналитическая работа с данными в табличном процессоре MS Excel.

Консолидация данных, подведение промежуточных итогов, построение сводных таблиц. Использование встроенных функций для проведения статистических и экономических исследований рядов наблюдений.

Средства MS Excel для работы с электронной таблицей как с базой данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Работа с таблицами в режиме формы данных. Построение сводных таблиц. Поиск решения (таблицы подстановки с одной и несколькими переменными). Применение макросов для автоматизации работы с табличными данными.

Обзор решений по анализу и визуализации данных.

ТЕМА 3. Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных [УК-4.1, ОПК-4.1]

Определение и архитектура базы данных. Понятие модели данных. Принципы построения базы данных.

Особенности работы с фактографической и документальной информацией при проектировании баз данных. Основные объекты в базах данных и операции над ними.

Системы управления базами данных: назначение и основные функции. Состав и характеристика основных компонентов системы управления базой данных. Схема функционирования системы управления базой данных.

Этапы проектирования баз данных. Понятие нормализации таблиц с данными. Организация поддержки системы запросов к базе данных. Использование системного приложения MS Access для проектирования и ведения базы данных.

Импорт данных из приложений MS Office. Понятие хранилища данных. Принципы функционирования хранилища данных. Архитектура хранилища данных. Характеристика основных модулей хранилища данных.

ТЕМА 4. Моделирование административных и социально экономических процессов [УК-4.1, ОПК-4.1]

Моделирование как метод познания. Материальные и информационные модели. Объектно-ориентированное информационное моделирование.

Статистические информационные модели (модели состояния). Формы представления моделей (формальнологические модели, математические модели, графические модели).

Методология функционального и информационного моделирования. Технологические особенности построения функциональных моделей и использования, соответствующих CASE средств.

Основные особенности и краткая характеристика методологии IDEF. Практика применения IDEF0 при проектировании деловых, административных и социально экономических процессов.

ТЕМА 5. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений [УК-4.1, ОПК-4.1]

Цели и задачи информационно-аналитической обработки первичных данных. Методы интеллектуального анализа данных.

Технология аналитического исследования больших массивов необработанных данных Data Mining.

Использование нейронных сетей при анализе данных. Классификация и краткая характеристика инструментальных средств.

Когнитивное моделирование как средство анализа принимаемых управленческих решений. Технология графического представления структурно-параметрической формализации социальных процессов.

ТЕМА 6. Информационно аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация [УК-4.1, ОПК-4.1]

Проблемы информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Структура и технологическая среда информационного обеспечения управления.

Понятие информационной системы. Задачи и функции информационных систем. Классификация и архитектура информационных систем. Виды услуг и роль информационных систем в информационном обеспечении управления.

Государственная информационно телекоммуникационная система как основа формирования единого информационного пространства.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии» 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.

			2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии» 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:

ТЕМА 1. Информатизация государственного и муниципального управления. Проектный подход к принятию решений на основе данных.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Что включает в себя понятие "информационный процесс" в сфере государственного управления?

а) Разработку бюджетных проектировок.

б) Сбор, обработку, передачу и хранение информации.

в) Принятие кадровых решений.

г) Накопление, поиск и распространение данных для управленческих целей.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие из перечисленных технологий относятся к базовым информационным технологиям автоматизации управленческой деятельности?

а) Системы документооборота.

б) Технологии блокчейн.

в) Электронные таблицы.

г) Экспертные системы.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между понятием и его определением.

1. Информатизация
2. Информационный ресурс
3. Управленческая информация
4. Проектный подход

А. Отдельные документы и массивы документов в информационных системах.

Б. Целенаправленный процесс изменения состояния системы за счет использования информации.

В. Организованная деятельность по достижению цели в установленные сроки с использованием данных.

Г. Процесс широкого внедрения информационных технологий во все сферы жизни.

Вопрос на установление последовательности.

Установите правильную последовательность эволюции взглядов на использование программных систем в управлении.

а) Автоматизация рутинных операций.

б) Поддержка принятия решений (DSS).

в) Интегрированные информационные системы (ERP).

г) Использование больших данных и искусственного интеллекта.

Вопрос с развернутым ответом.

Сформулируйте кратко цель проектного подхода к принятию решений на основе данных.

Комбинированный вопрос.

Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование. Какой источник информации является наиболее релевантным для анализа эффективности государственной программы?

а) Официальный сайт органа власти.

б) Социальные сети.

в) Данные государственной статистики.

г) Внутренние отчеты ответственного департамента.

ТЕМА 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие инструменты MS Excel используются для первичного анализа и обобщения данных?

а) Формат по условию.

б) Сводные таблицы (PivotTables).

в) Проверка орфографии.

г) Подведение промежуточных итогов.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между инструментом MS Excel и его основным назначением.

1. "Поиск решения" (Solver).
2. Сводная таблица (PivotTable).
3. Диспетчер сценариев.
4. Условное форматирование.

А. Группировка, агрегация и динамическое представление данных.

Б) Нахождение оптимального значения ячейки при заданных ограничениях.

В) Визуальное выделение ячеек по заданным правилам.

Г) Сравнение различных вариантов исходных данных.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность действий при построении сводной таблицы для анализа расходов муниципалитета по статьям и кварталам.

а) Перетащить поле "Статья расхода" в область "Строки".

б) Выделить диапазон исходных данных.

в) Перетащить поле "Квартал" в область "Столбцы".

г) Выбрать в меню "Вставка" -> "Сводная таблица".

д) Перетащить поле "Сумма" в область "Значения".

Вопрос с развернутым ответом.

Для решения каких типовых задач в государственном управлении эффективно использование сводных таблиц MS Excel?

ТЕМА 3. Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие функции относятся к основным функциям системы управления базами данных (СУБД)?

а) Управление данными во внешней памяти.

б) Создание текстовых документов.

в) Управление буферами оперативной памяти.

г) Поддержка компьютерной графики.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между понятием и его описанием в контексте баз данных.

Таблица.

Запрос.

Форма.

Отчет.

А) Объект для ввода и просмотра данных.

Б) Объект для выборки данных по заданным критериям.

В) Структура для хранения данных в виде строк и столбцов.

Г) Объект для форматированного представления данных для печати.

Вопрос на установление последовательности.

Установите правильную последовательность этапов проектирования реляционной базы данных.

а) Нормализация таблиц.

б) Определение предметной области и сущностей.

в) Реализация базы данных в СУБД.

г) Определение атрибутов сущностей и связей между ними.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова основная цель нормализации таблиц в реляционной базе данных?

ТЕМА 4. Моделирование административных и социально экономических процессов.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие из перечисленных моделей являются информационными?

а) Макет здания муниципалитета.

б) Бизнес-процесс оказания государственной услуги в нотации BPMN.

в) Математическая формула расчета субсидии.

г) Глобус в кабинете географии.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом модели и его примером в государственном управлении.

Математическая модель.

Графическая модель.

Формально-логическая модель.

Имитационная модель.

А) Диаграмма бизнес-процесса выдачи лицензии в нотации IDEF0.

Б) Система уравнений, описывающая зависимость доходов бюджета от налоговых ставок.

В) Компьютерная программа, моделирующая поток пациентов в поликлинике.

Г) Дерево решений для определения критериев предоставления поддержки малому бизнесу.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность построения функциональной модели в нотации IDEF0.

а) Провести интервью с участниками процесса.

б) Определить контекстную диаграмму (A-0).

в) Декомпозировать контекстную диаграмму на дочерние.

г) Описать входы, выходы, управления и механизмы для каждой функции.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова основная цель моделирования административных процессов в органе власти?

Комбинированный вопрос.

Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование. Какой тип модели наиболее эффективен для первичного описания и согласования существующего бизнес-процесса между различными подразделениями органа власти?

а) Математическая модель.

б) Графическая модель (например, IDEF0 или BPMN).

в) Текстовое описание в Word.

г) Имитационная модель.

ТЕМА 5. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие методы относятся к технологиям интеллектуального анализа данных (Data Mining)?

а) Кластерный анализ.

б) Сортировка данных по алфавиту.

в) Поиск ассоциативных правил.

г) Форматирование ячеек в таблице.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между методом анализа данных и решаемой им задачей.

Классификация.

Регрессионный анализ.

Кластеризация.

Поиск ассоциативных правил.

А) Прогнозирование численного значения (например, объема налоговых поступлений).

Б) Разделение объектов на группы по схожести без заранее заданных классов.

В) Отнесение объекта к одной из заранее известных категорий (например, рисковая/нерисковая проверка).

Г) Обнаружение закономерностей типа "если А, то В" (например, в потребительском поведении).

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов проекта по анализу данных (Data Mining) согласно методологии CRISP-DM.

а) Понимание бизнес-задачи.

б) Подготовка данных.

в) Построение модели.

г) Оценка результатов.

д) Развертывание модели.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается суть когнитивного моделирования при принятии управленческих решений?

Комбинированный вопрос.

Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование. Какой метод анализа данных наиболее подходит для сегментации населения муниципалитета по типу потребности в мерах социальной поддержки без заранее заданных критериев?

а) Регрессия.

б) Кластеризация.

в) Деревья решений.

г) Расчет среднего значения.

ТЕМА 6. Информационно аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация.

Вопрос закрытого типа.

Выберите ДВА правильных ответа. Какие из перечисленных систем являются классами информационных систем в государственном управлении?

а) Системы поддержки принятия решений (DSS).

б) Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).

в) Экспертные системы (ES).

г) Бухгалтерские программы 1С.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между архитектурой информационной системы и ее характеристикой.

Файл-серверная.

Клиент-серверная (2-звенная).

Клиент-серверная (3-звенная).

Веб-ориентированная.

А) Логика приложения и представления на клиенте, данные на сервере.

Б) Все данные и СУБД расположены на сервере, клиент отвечает только за интерфейс.

В) Все компоненты системы функционируют в веб-браузере.

Г) Файлы с данными хранятся на сервере, но обработка происходит на рабочих станциях.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность уровней архитектуры электронного правительства.

а) Взаимодействие между государственными органами (G2G).

б) Предоставление информации гражданам (информирование).

в) Интеграция услуг и процессов (транзакционное взаимодействие).

г) Интерактивное взаимодействие (обратная связь, запросы).

Вопрос с развернутым ответом.

Что такое государственная информационно-телекоммуникационная система и какова ее роль?

Комбинированный вопрос.

Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование. Какая архитектура информационной системы является наиболее предпочтительной для обеспечения территориально распределенной работы органов власти с данными?

а) Файл-серверная.

б) Клиент-серверная (2-звенная).

в) Клиент-серверная (3-звенная) или веб-ориентированная.

г) Автономные приложения на каждом компьютере.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде устного собеседования и решения задачи.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на экзамене:

1. Что такое информатизация государственного управления?

2. Что такое информационный процесс? Приведите пример в госуправлении.

3. В чем суть проектного подхода к принятию решений на основе данных?

4. Для каких задач в госуправлении эффективно использовать сводные таблицы MS Excel?

5. Что такое «Поиск решения» (Solver) в MS Excel и для чего он применяется?

6. Что такое система управления базами данных (СУБД) и каково ее основное назначение?

7. Что такое нормализация базы данных и какова ее цель?

8. Чем хранилище данных (Data Warehouse) отличается от операционной базы данных?

9. Что такое информационное моделирование и какова его цель в госуправлении?

10. Что представляет собой методология функционального моделирования IDEF0?

11. Что такое имитационное моделирование и где оно применяется?

12. Что такое интеллектуальный анализ данных (Data Mining)?

13. Что такое когнитивное моделирование и для чего оно используется?

14. Что такое информационная система (ИС) и каковы ее основные задачи?

15. Что понимается под архитектурой информационной системы?

16. Что такое ERP-система и какова ее роль в госуправлении?

17. Что такое «электронное правительство» (e-Government)?

18. Что такое информационная открытость органа власти?

19. Что такое техническое задание (ТЗ) на ИТ-решение и что оно должно содержать?

20. Что такое бизнес-процесс и чем модель «как есть» отличается от «как будет»?

21. Что такое Big Data («Большие данные»)?

22. Что такое облачные технологии (cloud computing) и каковы их преимущества для госсектора?

23. Что такое геоинформационная система (ГИС) и где она применяется?

24. Что такое информационная безопасность и каковы ее основные аспекты в госуправлении?

25. Что такое система поддержки принятия решений (СППР)?

26. Что такое интернет вещей (IoT) и его потенциал для «умного города»?

27. Что такое сквозные технологии и приведите примеры?

28. Что такое реестровая информационная система?

29. Что такое Agile-подход и как он может применяться в госуправлении?

30. В чем заключается роль специалиста по информационно-аналитическим технологиям в органе власти?

Задачи на экзамен для выполнения на компьютере:

Задача 1. Обоснование внедрения интегрированной ИС после реинжиниринга процессов

В результате реинжиниринга несколько ранее автономных деловых процессов органа власти, поддерживавшихся разными информационными технологиями, объединены в один сквозной процесс. Обоснуйте необходимость внедрения единой информационной системы для поддержки нового процесса. Сформулируйте ключевые аргументы, учитывая риски сохранения разрозненных систем (информационные «силосы») и потенциальные выгоды от интеграции (повышение скорости, прозрачности, снижение ошибок).

Задача 2. Анализ возможностей ГИС для управления комплексной территорией

Охарактеризуйте возможности современной геоинформационной системы (ГИС) для управления регионом с разнообразной инфраструктурой (транспортные сети, объекты ЖКХ, природные ресурсы). Перечислите ключевые функциональные модули такой системы и приведите примеры решаемых с ее помощью управленческих

задач, включая задачи обеспечения информационной открытости для населения и бизнеса.

Задача 3. Анализ методологий моделирования для обоснования внедрения ИТ-сервисов

Проведите сравнительный анализ российских методологий функционального моделирования (например, IDEF0, ARIS, BPMN) применительно к задаче обоснования внедрения новых информационных сервисов. Выделите критерии для сравнения (наглядность, стандартизация, поддержка исполняемости процессов) и рекомендуйте наиболее подходящую методологию для документирования требований к ИТ-решению, пояснив свой выбор.

Задача 4. Формирование вариантов модернизации исчерпавшей потенциал ИС

Существующая система автоматизации основной деятельности органа власти исчерпала потенциал развития. Сформируйте и проанализируйте на основе ключевых критериев (стоимость, сроки, риски, функциональность) три принципиальных варианта ее модернизации: 1) Разработка новой системы с нуля. 2) Поэтапная замена модулей. 3) Переход на отраслевое тиражное решение. Рекомендуйте оптимальный вариант, обосновав его с точки зрения минимизации рисков и достижения целей цифровизации.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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, 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 (С)» (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; возможно отсутствие навыков эффективного использования инструментов или незначительные технические ошибки, не влияющие на конечный результат.
- **«Отлично (В)» (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.

6.4. Для решения контрольных заданий в ходе экзамена обучающемуся необходимо использование компьютера.

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. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560269

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, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564458
3. Мхитарян В.С. Анализ данных : учебник для вузов / под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19964-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560311

8.2. Дополнительная литература

1. Миркин, Б. Г. Базовые методы анализа данных : учебник и практикум для вузов / Б. Г. Миркин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19709-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560414
2. Кравченко, Т. К. Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / Т. К. Кравченко, Д. В. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15523-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560817
3. 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

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.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры государственной службы и кадровой политики Кочетков А.В.

Доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Прокошин В.А.

Доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Заведующий кафедрой:

государственного и муниципального управления, доцент, доктор юридических наук Ботнев Владимир Константинович

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 Правовое обеспечение 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 Правовое обеспечение 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-1.	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК -1.1	Применяет законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления	ОПК-1.1 З-1. Знает кодексы этики и антикоррупционные обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих, требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов ОПК-1.1 З-2. Знает порядок уведомлений, декларирования, рассмотрения обращений и реагирования на нарушения ОПК-1.1 У-1. Умеет выявлять этические риски в управленческих решениях и корректно оформлять необходимые уведомления ОПК-1.1 У-2. Умеет разрабатывать меры комплекса и информирования

					сотрудников, снижая риск нарушений
	ОПК-3.	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК -3.1	Применяет принципы и требования юридической техники при разработки нормативного правового акта для обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности	ОПК-3.1 З-1. Знает принципы, требования и правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в системе государственного и муниципального управления ОПК-3.1 З-2. Знает структуру, содержание и порядок подготовки нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности. ОПК-3.1 У-1. Умеет применять принципы и требования юридической техники при разработке нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-3.1 У-2. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов с учетом требований законодательства и особенностей правового обеспечения государственного и

					муниципального управления.
	ОПК-6.	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК -6.1	Применяет правовые нормы при разработке проектов, моделировании процессов и процедур их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	ОПК-6.1 З-1. Знает порядок проведения проверок, сбор и оценку доказательств, процессуальные сроки и протоколирование ОПК-6.1 З-2. Знает меры реагирования, порядок устранения нарушений и профилактические механизмы ОПК-6.1 У-1. Умеет организовать проведение проверочных действий, фиксировать результаты и обеспечивать взаимодействие с проверяемыми ОПК-6.1 У-2. Умеет готовить предписания/представления, контролировать устранение нарушений и профилактику повторов

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:

- заочная форма обучения:

12 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 ак.час на лекции

4 ак.час на практические занятия.

Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления изучается в 1 семестре по очной и заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Правовой подход к государственному и муниципальному	17	1											16	О

	управлению													
Тема 2	Система правового обеспечения государственного и муниципального управления	19	2			1							16	О, АЗ
Тема 3	Правовые отношения в сфере государственного и муниципального управлении	17	1										16	О
Тема 4	Правовая организация государст	18	1			1							16	О, АЗ

	венного и муниципального управления													
Тема 5	Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	19	2			1							16	О, Т, АЗ
Тема 6	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном и	14	1			1							12	О, Э

	муниципальном управлении													
Промежуточная аттестация		4												Зачет
Итого		108	8			4							92	4

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.

формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), аналитическая записка (АЗ)

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Правовой подход к государственному и муниципальному управлению (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Актуальность изучения правовых основ государственного и муниципального управления в современной России. Управление на основе права. Сущность правового подхода к государственному и муниципальному управлению. Правовая деятельность в государственных и муниципальных органах. Высокий уровень правосознания должностных лиц государственных и муниципальных органов – необходимый элемент успешного функционирования этих органов. Управленческая и правовая культура государственных и муниципальных служащих.

Государственное и муниципальное управление с юридической точки зрения. Правовая взаимосвязь государственного управления с местным самоуправлением. Соотношение терминов «правовые основы государственного и муниципального управления», «правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и «правовое регулирование государственного и муниципального управления». Государственные и муниципальные органы как органы публичной власти.

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» как учебная дисциплина: объект, предмет, цель и задачи. Методологическая и источниковая базы учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления». Категориальный аппарат учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», ее тематический план.

Процесс государственного и муниципального управления как правовое явление. Правовые принципы государственного и муниципального управления. Правовые и организационные формы управленческой деятельности государственных и муниципальных органов. Правовое закрепление методов управленческой деятельности государственных и муниципальных органов. Правовое регулирование управленческих технологий, используемых в деятельности государственных и муниципальных органов.

Правовое оформление государственного и муниципального управления в современной России. Роль правового регулирования в обеспечении единства науки и практики государственного и муниципального управления, его демократизма, рациональности и эффективности. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления в различных сферах общественной жизни.

ТЕМА 2. Система правового обеспечения государственного и муниципального управления (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Механизм (система) правового обеспечения государственного и муниципального управления: понятие и основные элементы. Цели системы правового обеспечения государственного и муниципального управления, ее

главные черты. Правовые средства обеспечения государственного и муниципального управления. Процедуры правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления – предоставление достаточных материальных и процессуальных средств для принятия и исполнения нормативных правовых актов, определяющих правовой статус, порядок формирования и деятельности, компетенцию и ответственность государственных и муниципальных органов как субъектов управления общественными процессами. Единство социологического, нормативного и практического аспектов в правовом обеспечении государственного и муниципального управления. Инновационная направленность и комплексный характер правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Многогранность предмета правового обеспечения государственного и муниципального управления, его соответствие запросам и сложности общества, реальному состоянию отношений между органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными государственными и муниципальными органами, общественными структурами и гражданами по поводу формирования, регулирования и практической правореализации управляющих воздействий. Использование различных методов правового обеспечения государственного и муниципального управления. Многообразие субъектов (источников) правового обеспечения государственного и муниципального управления. Правовые нормы, их реализация и действие в государственном и муниципальном управлении. Роль разных ветвей государственной власти в правовом обеспечении государственного и муниципального управления.

Требования к системе правового обеспечения: обоснованность, законность, системность, форма. Обеспечение единства принципов и методики (процедур) правового обеспечения государственного и муниципального управления. Правовое обеспечение и юридический контроль за регулированием государственного и муниципального управления. Государственно-управленческие и муниципально-управленческие решения, правовые формы их закрепления. Правовые требования к решениям государственных и муниципальных органов. Процесс и порядок принятия решений государственными и муниципальными органами.

Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственного и муниципального управления. Конституционно-правовые положения о государственном управлении. Федеральные конституционные и обычные (ординарные) федеральные законы, регулирующие вопросы государственного управления. Федеральное подзаконное регулирование государственного управления. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственном управлении. Конституционные основы местного самоуправления. Федеральное законодательство о местном самоуправлении. Законодательство субъекта

Российской Федерации о местном самоуправлении. Система муниципальных правовых актов по вопросам местного самоуправления.

ТЕМА 3. Правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Предмет правового регулирования сферы государственного и муниципального управления. Правовые отношения между государством (его органами) и обществом, гражданами. Правовые отношения внутри государства, между государственными и муниципальными органами. Правовое регулирование управленческо-правовых отношений: сущность, признаки и классификация.

Субъекты правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления. Принципы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления. Методы правового регулирования сферы государственного и муниципального управления. Формы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления.

Конституция и законодательство России – основа правового регулирования государственного и муниципального управления. Конституционно-правовое закрепление целей и принципов государственного и муниципального управления. Конституционные характеристики Российской Федерации и их влияние на формирование системы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления. Общие, специальные и частные функции государственного и муниципального управления. Правовой подход к структуре и функциям государственных и муниципальных органов, их компетенция и регламентация деятельности. Процедуры функционирования государственных и муниципальных органов.

Правовое регулирование системы государственных и муниципальных органов, правовые подходы к их классификации. Органы государственной власти и иные государственные органы. Органы местного самоуправления и иные муниципальные органы. Общее и особенное в статусах федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Компетенция органов местного самоуправления.

ТЕМА 4. Правовая организация государственного и муниципального управления (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Понятие правовой организации государственного и муниципального управления. Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации государственного и муниципального управления.

Конституционно-правовые основы регулирования управленческих отношений по горизонтали и вертикали управления. Правовое обеспечение деятельности системы, подсистем и звеньев государственного и муниципального управления. Правовые характеристики организационных структур государственного и муниципального управления. Правовое регулирование организационных процессов: создания, закрепления, преобразования и ликвидации организационных структур. Организационные ресурсы и резервы в государственном и муниципальном управлении.

Правовые основы организации системы государственных и муниципальных органов в Российской Федерации. Особенности правового статуса и процедуры функционирования государственных и муниципальных органов. Правовая координация деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Понятие и правовое закрепление компетенции государственного (муниципального) органа. Структура компетенции государственного (муниципального) органа. Развитие компетенции государственных и муниципальных органов: национальные и международно-правовые аспекты. Компетенции органов государственной власти и органов местного самоуправления управления в России. Правовые формы и инновационные технологии реализации компетенции государственных и муниципальных органов на современном этапе.

Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы. Правовой статус государственных служащих Российской Федерации. Правовой статус муниципальных служащих в Российской Федерации.

Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления. Понятие, система и процесс правового мониторинга. Правовой статус Министерства юстиции Российской Федерации и его роль в осуществлении правового мониторинга. Юридическая служба государственного (муниципального) органа.

ТЕМА 5. Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Порядок определения правового статуса государственного (муниципального) органа. Структура правового статуса государственного (муниципального) органа. Взаимосвязь компетенции и организационной структуры государственного (муниципального) органа. Правовое регулирование внутреннего построения государственного (муниципального) органа. Правовой статус должности и рабочего места в государственном (муниципальном) органе.

Правовой статус Президента Российской Федерации. Правовой статус Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Правовой статус Правительства Российской Федерации Правовой статус иных федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств). Правовой

статус органов судебной власти Российской Федерации. Правовой статус федеральных государственных органов особой компетенции.

Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. Правовой статус законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Правовой статус исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Правовой статус иных государственных органов субъектов Российской Федерации.

Правовой статус представительного органа муниципального образования. Правовой статус главы муниципального образования. Правовой статус местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования). Правовой статус иных муниципальных органов.

Стандартизация и регламентация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов. Правовое обеспечение информатизации деятельности государственных и муниципальных органов. Правовое обеспечение взаимодействия государственных и муниципальных органов с институтами гражданского общества.

ТЕМА 6. Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении (ОПК -1.1, ОПК-3.1, ОПК -6.1)

Понятие, способы и проблемы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного и муниципального управления. Принципы и гарантии законности в государственном и муниципальном управлении. Правовое обеспечение контроля и надзора в государственном и муниципальном управлении. Правовое обеспечение противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении.

Правовое обеспечение общественного контроля в Российской Федерации. Правовой статус Общественной палаты Российской Федерации и других субъектов общественного контроля. Роль общественных советов при государственных и муниципальных органах в обеспечении законности в сфере государственного и муниципального управления.

Понятие, виды и правовое закрепление юридической ответственности государственных и муниципальных органов, их должностных лиц за правонарушения. Юридическая ответственность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления: общее и особенное. Правовая (юридическая) ответственность государственных и муниципальных служащих.

Юридическая сила и реализуемость нормативных правовых актов, их качество и эффективность. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов. Организация и проведение оценки фактического воздействия нормативных правовых актов.

Кризисные явления в правовом обеспечении государственного муниципального управления, их причины и пути преодоления.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Правовое обеспечение 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 Тест по темам 1-2	100	0,2	20
Контрольная точка 2 Тест по темам 3-4	100	0,2	20
Контрольная точка 3 Тест по темам 5-6	100	0,2	20
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 – Тест по темам 1-2.

Контрольная точка 2 – Тест по темам 3-4.

Контрольная точка 3 – Тест по темам 5-6.

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.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, дискуссия, тестирование, эссе, аналитическая записка.

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

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1. «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» как учебная дисциплина.
2. Основные категории учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».
3. Соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление», их отражение в Законодательстве Российской Федерации.
4. Содержание терминов «государство» и «муниципальное образование», «государственная власть» и «местная (муниципальная) власть», «государственное управление» и «местное самоуправление», «орган государственной власти» и «орган местного самоуправления», «орган государственной власти» и «государственный орган», «орган местного самоуправления» и «муниципальный орган», «государственный аппарат» и «муниципальный аппарат».
5. Соотношение терминов «правовые основы государственного и муниципального управления», «правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и «правовое регулирование государственного и муниципального управления».
6. Подходы к определению термина «правовое обеспечение государственного и муниципального управления», его широкое и узкое толкования.
7. Правовая деятельность в государственных и муниципальных органах: общая характеристика.
8. Государственное и муниципальное управление как процесс, его правовая сущность.
9. Правовые принципы и формы государственного и муниципального управления.

Темы для сообщений:

1. Сравнение правовых принципов государственного и муниципального управления в СССР и Российской Федерации.
2. Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления в современной России.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и сущность механизма (системы) правового обеспечения государственного и муниципального управления, требования к ней.
2. Основные элементы системы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

3. Государственно-управленческие и муниципально-управленческие решения: требования, правовые формы, порядок принятия.

4. Конституция Российской Федерации о государственном управлении.

5. Федеральные законы о государственном управлении: общая характеристика.

6. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»: структура и основные положения.

7. Федеральное подзаконное регулирование государственного управления.

8. Конституции и уставы субъектов Российской Федерации о государственном управлении.

9. Законы, регулирующие вопросы организации государственного управления в субъектах Российской Федерации: общее и особенное.

10. Региональное подзаконное регулирование государственного управления.

11. Конституция Российской Федерации о местном самоуправлении.

12. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: структура и основные положения.

13. Законодательство о местном самоуправлении в субъектах Российской Федерации: сравнительный анализ.

14. Развитие муниципального нормотворчества по вопросам организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса*:*

1. Предмет правового регулирования сферы государственного и муниципального управления.

2. Сущность и классификация правовых отношений в сфере государственного и муниципального управления.

3. Субъекты правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления.

4. Конституционно-правовое закрепление целей и принципов государственного и муниципального управления.

5. Конституционные характеристики Российской Федерации и их влияние на формирование системы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

6. Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления.

7. Правовой подход к структуре и функциям государственных и муниципальных органов, их компетенция и регламентация деятельности.

8. Процедуры функционирования государственных и муниципальных органов.

9. Правовое регулирование системы государственных и муниципальных органов, правовые подходы к их классификации.

10. Органы государственной власти и иные государственные органы.

11. Органы местного самоуправления и иные муниципальные органы.

12. Статусы федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления: общее и особенное.

13. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

14. Компетенция органов местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и сущность правовой организации государственного и муниципального управления.

2. Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации государственного и муниципального управления.

3. Правовое обеспечение формирования и развития организационных структур государственного и муниципального управления.

4. Правовое регулирование организационных процессов в государственном и муниципальном управлении.

5. Особенности правового статуса государственных и муниципальных органов в Российской Федерации.

6. Процедуры функционирования государственных и муниципальных органов.

7. Правовая координация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

8. Компетенция государственного (муниципального) органа: понятие, структура и развитие.

9. Правовые формы и инновационные технологии реализации компетенции государственных и муниципальных органов на современном этапе.

10. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.

11. Правовой мониторинг в государственном и муниципальном управлении.

12. Юридическая служба государственного (муниципального) органа в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса*:*

1. Государственный (муниципальный) орган как системообразующий элемент организационной структуры государственного (муниципального) управления.

2. Классификация государственных и муниципальных органов, основные принципы их организации и функционирования.

3. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи государственных органов.

4. Государственные органы и органы местного самоуправления.

5. Порядок определения правового статуса государственного (муниципального) органа.

6. Структура правового статуса государственного (муниципального) органа.

7. Взаимосвязь компетенции и структуры государственного (муниципального) органа.

8. Положение Президента Российской Федерации в системе разделения властей, его порядок избрания и полномочия в сфере государственного управления.

9. Администрация Президента Российской Федерации: правовой статус и организация деятельности.

10. Правовой статус полномочных представителей Президента Российской Федерации.

11. Президент Российской Федерации и Совет безопасности Российской Федерации.

12. Президент Российской Федерации и Государственный Совет Российской Федерации.

13. Законодательная и иные функции Федерального Собрания – парламента Российской Федерации.

14. Правовой статус Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

15. Правовой статус Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

16. Правовой статус Правительства Российской Федерации.

17. Правовой статус федерального министерства.

18. Правовой статус федеральной службы.

19. Правовой статус федерального агентства.

20. Правовой статус органов судебной власти Российской Федерации.

21. Правовой статус федеральных государственных органов особой компетенции.

22. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

23. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

24. Правовой статус высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

25. Правовой статус иных государственных органов субъектов Российской Федерации.

26. Правовой статус представительного органа муниципального образования.

27. Правовой статус главы муниципального образования.

28. Правовой статус местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования).

29. Стандартизация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов.

30. Положение о государственном (муниципальном) органе и регламентация его работы.

31. Правовое обеспечение информатизации деятельности государственных и муниципальных органов.

32. Правовое обеспечение взаимодействия государственных и муниципальных органов с институтами гражданского общества.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса*:*

1. Мораль и право как регуляторы общественных отношений в государстве.
2. Законность и правопорядок в государственном и муниципальном управлении
3. Проблемы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного и муниципального управления.
4. Система принципов и гарантий законности в государственном и муниципальном управлении.
5. Правонарушения в государственном и муниципальном управлении: понятие и виды.
6. Обеспечение отношений ответственности в государственном и муниципальном управлении.
7. Внутренний и внешний контроль в современном государственном и муниципальном управлении.
8. Организация контроля за деятельностью органов государственной власти и органов местного самоуправления.
9. Правовое регулирование прокурорского и административного надзора в сфере государственного и муниципального управления.
10. Антикоррупционная политика и ее правовое обеспечение в государственном и муниципальном управлении.
11. Правовые основы общественного контроля в Российской Федерации.
12. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.
13. Проведение оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов и их проектов.
14. Предупреждение кризисных явлений в правовом обеспечении государственного муниципального управления.

Образцы вопросов (ситуационных задач, домашних заданий) для текущего контроля при проведении практических (семинарских) занятий по дисциплине, а также самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Каковы объект, предмет, цель и задачи учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»?
2. Какие понятия относятся к основным категориям учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»?
3. Обоснуйте актуальность проблематики правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Раскройте правовую сущность государственного управления и формы его взаимодействия с местным самоуправлением.
5. Каковы особенности правового обеспечения системы государственного и муниципального управления?
6. Дайте определение терминов «правовые основы государственного и муниципального управления» и «правовое регулирование государственного и муниципального управления».
7. Приведите примеры нормативных правовых актов, которые можно отнести к системе правового обеспечения государственного и муниципального управления.
8. Опишите механизм правового регулирования государственного управления на федеральном (*или региональном*) уровне.
9. Какими нормативными правовыми актами определяются структура и полномочия федерального министерства (*иного органа исполнительной или иной государственной власти*)?
10. Осуществите сравнительный анализ правового статуса президентов России и США (*другого государства*).
11. Расскажите о правовых принципах государственного управления в Российской Федерации, раскрыв их сущность.
12. Составьте перечень общих полномочий Правительства Российской Федерации (*иного органа государственной власти*).
13. Проведите анализ полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
14. Сформулируйте современные правовые проблемы развития института государственной службы в Российской Федерации и предложите пути их решения.
15. Расскажите о принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, раскрыв их правовую сущность.
16. Проведите анализ полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.
17. Каковы полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения?
18. Выделите особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.

19. Обозначьте основные правовые проблемы общественного контроля в Российской Федерации и обоснуйте, почему они являются таковыми.
20. Какие механизмы применяет государство для стимулирования профилактики принятия незаконных нормативных правовых актов в современной России?
21. Сформулируйте современные правовые проблемы противодействия коррупции в государственном и государственном управлении, а также предложите пути их решения.
22. Каковы правовые ограничения, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой?
23. На основе конкретных статистических данных оцените состояние эффективности правового обеспечения государственного и муниципального управления.
24. Оцените эффективность правового обеспечения государственного управления в Российской Федерации? Аргументируйте свою точку зрения и приведите примеры эффективных государственно-управленческих решений.

Тестовые задания (примеры) по дисциплине.

Выберите один ответ из предложенных вариантов:

1. Какой уровень власти не является публичным:
   а) федеральный;
   б) региональный;
   в) муниципальный;
   г) территориальный?

2. Функции государственного управления – это его основные:
   а) начала;
   б) требования;
   в) приемы и способы;
   г) направления;
   д) приоритеты.

3. Приоритет федерального права над региональным предполагает принцип:
   а) комплементарности;
   б) субсидиарности;
   в) сбалансированности;
   г) гомогенности;
   д) демократизма.

4. Российская Федерация Европейскую хартию местного самоуправления:
а) ратифицировала;

б) одобрила;
в) не одобрила;
в) не ратифицировала;
г) приняла;
д) не приняла.

5. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:
   а) законодательную;
   б) исполнительную;
   в) судебную;
   г) контрольную;
   д) ни одну из них?

6. Основные направления внутренней и внешней политики государства в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет:
   а) Федеральное Собрание РФ;
   б) Правительство РФ;
   в) Президент РФ;
   г) политическая партия «Единая Россия»;
   д) Государственный совет РФ.

7. В Конституции Российской Федерации есть специальная восьмая глава, которая носит название:
   а) «Местное самоуправление»;
   б) «Основы местного самоуправления»;
   в) «Основы муниципального управления»;
   г) «Муниципальное управление и местное самоуправление»;
   д) «Местное управление».

8. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» был принят в:
   а) 2000 году;
   б) 2001 году;
   в) 2003 году;
   г) 2007 году;
   д) 2012 году.

9. Глава муниципального образования по должности:

а) должен входить в состав представительного органа муниципального образования;

б) может входить в состав представительного органа муниципального образования;

в) не может входить в состав представительного органа муниципального образования;

г) обязан одновременно осуществлять руководство местной администрацией.

10. Правительство России принимает:
    а) постановления;
    б) указы;
    в) законы;
    г) распоряжения;
    д) представления.

11. Руководителем Правительства РФ в соответствии с Конституцией РФ является:
    а) Глава исполнительной власти;
    б) Глава Правительства;
    в) Председатель Правительства;
    г) Премьер-министр.

12. Правительство РФ слагает полномочия перед:
    а) вновь избранным Президентом РФ;
    б) Советом Федерации РФ;
    в) вновь избранной Государственной Думой РФ;
    г) Администрацией Президента РФ.

13. В соответствии с Конституцией РФ исполнительную власть РФ осуществляет:
    а) Президент РФ,
    б) Правительство РФ,
    в) Совет Безопасности,
    г) правительства и администрации субъектов Федерации.

14. Президент РФ:
    а) разрабатывает федеральные законы;
    б) утверждает федеральные законы;
    в) подписывает и обнародует федеральные законы;
    г) одобряет федеральные законы.

15. Президент РФ:
    а) решает вопрос о доверии Правительству РФ;
    б) принимает решение об отставке Правительства РФ;
    в) решает вопрос о доверии Правительству и принимает решение об его отставке;
    г) вопрос о доверии Правительству и его отставке не входит в компетенцию Президента РФ.

16. Выделите функцию, не принадлежащую Президенту РФ:
а) осуществляет помилование;
б) объявляет амнистию;
в) осуществляет руководство внешней политикой;
г) решает вопросы предоставления политического убежища.

17. В случае отрешения Президента от должности решение принимается:
а) специальной комиссией, образованной Госдумой;
б) 1/3 голосов Совета Федерации;
в) 2/3 голосов от общего числа членов каждой из палат;
г) 3/4 голосов от общего числа членов каждой из палат.

18. К ведению Госдумы относится:
а) дача согласия Президенту на назначение Председателя Правительства;
б) назначение на должность судей Конституционного суда;
в) осуществление помилования;
г) назначение высшего командования вооруженных сил РФ.

19. К ведению Совета Федерации относится:
а) назначению выборов Президента РФ;
б) назначение на должность Уполномоченного по правам человека;
в) разработка федерального бюджета;
г) объявление амнистии.

20. В функции Правительства не входит:
а) разработка Федерального бюджета;
б) обеспечение проведения единой финансовой политики;
в) управление Федеральной собственностью;
г) выдвижения обвинения против Президента для отрешения его от должности.

21. Основанием для прекращения полномочий Правительства РФ является:
а) прекращение полномочий Госдумы;
б) избрание или переизбрание Президента РФ;
в) недоверие Правительству со стороны Совета Федерации;
г) недоверие Правительству со стороны Федерального Собрания РФ.

22. Кто отвечает за организацию оказания на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медикосанитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов?
а) органы местного самоуправления поселения;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) органы государственной власти субъекта РФ;

г) территориальные органы Министерства здравоохранения и социального развития РФ;

д) это вопрос совместного ведения органов местного самоуправления муниципального района и органов государственной власти субъекта РФ.

23. В чьем ведении, в первую очередь, находятся опека и попечительство?

а) негосударственных благотворительных фондов;

б) органов местного самоуправления поселения;

в) органов местного самоуправления муниципального района;

г) органов государственной власти субъектов РФ;

д) территориальных органов Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

24.В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум. Какой орган, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, вправе его назначить?

а) представительный орган местного самоуправления;

б) орган исполнительной власти местного самоуправления;

в) представительный орган государственной власти субъекта РФ;

г) орган исполнительной власти субъекта РФ;

д) федеральные органы государственной власти в лице территориальных структур Министерства регионального развития РФ

25.Контроль за созданием, реорганизацией и ликвидацией предприятий осуществляет:

а) Федеральная антимонопольная служба

б) Министерство юстиции

в) Министерство экономического развития и торговли

г) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии

26.Надзор за исполнением законодательства Российской Федерации о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях осуществляют органы:

а) прокуратуры Российской Федерации

б) принявшие решение о государственной регистрации религиозной организации

в) внутренних дел

г) Федеральной службы безопасности

27.Органы внутренних дел, осуществляют контроль за деятельностью предприятий:

а) транспорта
б) обороны
в) торговли
г) частной охраны

28. Органы внутренних дел осуществляют контроль за соблюдением правил:
а) маломерного судоходства
б) дорожного движения
в) пожарной безопасности
г) безопасности полетов воздушных судов

29.Административный надзор это:
а) деятельность по контролю за поведением лиц, освобожденных из мест лишения свободы
б) надзор за поведением лиц, освобожденных из изоляторов временного содержания
в) осуществляемое органами внутренних наблюдение за соблюдением лицом, освобожденным из мест лишения свободы, установленных судом временных ограничений его прав и свобод
г) наблюдение судом за выполнением лицом, освобожденным из мест лишения свободы, установленных для него временных ограничений

30.К составам преступлений против государственной и муниципальной службы Уголовный кодекс РФ относит…
а) злоупотребление должностными полномочиями,
б) превышение должностных полномочий, отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию или Счетной палате (соответственно — представительному органу субъекта РФ или муниципального образования),
в) присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности
г) получение и дача взятки
д) служебный подлог
е) халатность
ж) верны все вышеуказанные ответы

31.Посягательства на государственное управление, если они составляют преступление, подлежат наказанию в соответствии с …
а) Уголовным кодексом РФ;
б) Федеральным законом «О местном самоуправлении»;
в) Кодексом РФ об административных правонарушениях

32.Государственное управление (управление государством), понимаемое в самом широком смысле этих слов, — это

а) целостная сфера деятельности государственной власти, всех ее ветвей, всех ее органов, всех должностных лиц, т.е. реализация государственной власти во всех ее формах и методах;

б) все органы государственной власти;

в) все должностные лица, работающие в органах государственной власти

33.Какой тип нормативно-правовых актов РФ принимается только по вопросам, прямо предусмотренным Конституцией?

а) федеральные конституционные законы

б) федеральные законы

в) подзаконные нормативные акты

г) другие

34.К правовым формам деятельности государства относятся…

а) законотворчество,

б) управление,

в) правосудие,

г) контроль;

д) все вышеуказанные ответы верны

35.Какие государственные органы занимаются контрольной деятельностью?

а) прокуратура (осуществляет проверку соблюдения законности),

б) конституционные суды и советы (осуществляют конституционный контроль)

в) генеральные контролеры, генеральные ревизоры, омбудсмены с подчиненным им аппаратом

г) все вышеуказанные ответы верны

36.Вправе ли государственный служащий получать гонорары за выступления, интервью, публикации, если это делается при исполнении государственной службы, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе через доверенных лиц и для получения прибыли без привлечения наемного труда), состоять членом управления коммерческой организации любой формы собственности и организационно-правовой формы (например, кооператива).

а) да;

б) нет, за исключением педагогической, научной и творческой.

37.Верно ли утверждение о том, многие из административно-политических полномочий относятся к исключительному ведению Федерации?

а) да;

б) нет

38.Система государственной службы в РФ не включает в себя …

а) муниципальную службу

б) государственную гражданскую службу

в) военную службу

г) правоохранительную службу

39.Выберите неверный ответ. К основным аспектам правового обеспечения государственного управления относится:

а) отношения между государством (его органами) и обществом, гражданами, посредством которых формируются государственно-управляющие воздействия (управление обществом со стороны государственного аппарата);

б) отношения внутри государства, между его органами по поводу распределения предметов их ведения и государственной власти, необходимой для управления ими (полномочий);

в) отношения между индивидами по поводу политики и политического управления (деятельности органов государственной власти);

г) волевые отношения между людьми, вовлеченными в государственно-управленческие процессы, как в государственной службе (кадровый состав государственных органов), так и при обращении граждан в государственные органы при решении каких-либо своих проблем.

Выберите правильный вариант:

40.Выберите то, что верно и неверно:

	Верно	Неверно
Государство – это строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу.		
Президент Российской Федерации избирается на 6 лет.		
Счетная палата Российской Федерации подчиняется Президенту Российской Федерации.		
В полномочия Совета Федерации Федерального РФ входит отрешение Президента РФ от должности.		
Правительство РФ относится к назначаемым и коллегиальным органам.		
Судебную систему РФ составляют Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ, военные суды РФ, суды субъектов РФ, арбитражные суды субъектов РФ, мировые судьи.		
Принятый в 2003 году базовый федеральный закон о местном самоуправлении называется «Об основах		

местного самоуправления в Российской Федерации»		
Органы местного самоуправления не могут наделяться отдельными государственными полномочиями.		
Муниципальная служба входит в систему государственной службы Российской Федерации.		

Впишите правильный ответ

41.Под государственным управлением в Федеральном законе «О стратегическом планировании в Российской Федерации» понимается _____

42.Государственный Совет РФ образован в целях _____

43.Местное самоуправление можно рассматривать как одну из основ _____

44.«Собственные» полномочия местного самоуправления – это те, которые _____

45.Структура органов местного самоуправления включает в себя _____

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.
Тестовое задание по темам 1-2:

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что характеризует правовой подход к государственному и муниципальному управлению?
A) Деятельность органов власти осуществляется исключительно на основе законов и подзаконных актов
B) Главная цель – достижение политических интересов правящей партии
C) Управленческие решения принимаются в рамках компетенции, установленной правовыми нормами
D) Основной критерий эффективности – оперативность принятия решений
E) Обеспечение и защита прав и свобод человека и гражданина

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы лежат в основе правового подхода к управлению?
A) Верховенство права
B) Разделение властей
C) Политическая целесообразность
D) Законность
E) Ответственность органов власти перед населением

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Чем правовой подход отличается от административного подхода в управлении?
A) Строгое соблюдение процедур, установленных правовыми нормами
B) Жесткая иерархия и централизация управления
C) Ориентация на формальные предписания и инструкции
D) Основное внимание уделяется достижению результата любыми средствами
E) Связанность органов власти собственными решениями и законами

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между понятием и его характеристикой в рамках правового подхода:
1. Верховенство права

2. Законность
3. Разделение властей
4. Публичность власти

А) Все органы власти действуют в пределах своей компетенции
Б) Подчинение законам всех субъектов общественной жизни
В) Никто не может быть судьей в собственном деле
Г) Деятельность власти открыта для общества

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между элементом правового подхода и его проявлением в управлении:
1. Нормативное закрепление компетенции
2. Процедурная регламентация
3. Юридическая ответственность
4. Судебный контроль

А) Издание приказов и распоряжений на основе законов
Б) Проведение конкурса на замещение вакантной должности
В) Возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями чиновника
Г) Оспаривание в суде нормативного акта органа власти

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между типом управления и его основной характеристикой:
1. Правовое управление
2. Административное управление
3. Политическое управление
4. Экономическое управление

А) Ориентация на достижение экономической эффективности
Б) Строгое следование нормам и процедурам
В) Реализация интересов определенных социальных групп
Г) Командно-распорядительные методы воздействия

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность реализации правового подхода при принятии управленческого решения:
А) Установление правовых оснований для принятия решения

B) Определение компетенции органа власти по данному вопросу
C) Соблюдение установленной процедуры принятия решения
D) Документальное оформление решения
E) Контроль за исполнением решения в рамках закона

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность развития правового подхода в государственном управлении:
A) Формирование теории правового государства
B) Закрепление принципа верховенства права в конституциях
C) Создание системы административной юстиции
D) Разработка процедур обжалования действий должностных лиц
E) Внедрение электронных сервисов для обеспечения прозрачности

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность обеспечения законности в управленческой деятельности:
A) Нормативное закрепление полномочий органа власти
B) Соблюдение установленных процедур принятия решений
C) Судебный контроль за законностью решений
D) Привлечение к ответственности за нарушение закона
E) Восстановление нарушенных прав граждан

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает в себя система правового обеспечения государственного и муниципального управления?
A) Совокупность нормативных правовых актов, регулирующих управленческую деятельность
B) Практику применения правовых норм органами власти
C) Систему органов, осуществляющих правотворческую и правоприменительную деятельность
D) Материально-технические ресурсы органов власти
E) Механизмы контроля за соблюдением законодательства в сфере управления
Правильные ответы: A, B, C, E

11. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие уровни нормативных актов образуют систему правового обеспечения?
A) Международные договоры и соглашения
B) Конституция Российской Федерации
C) Федеральные конституционные и федеральные законы

D) Указы Президента и постановления Правительства РФ
E) Локальные акты коммерческих организаций

12. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции выполняет правовое обеспечение в системе управления?
A) Организационно-учредительная (создание органов власти)
B) Компетенционно-ограничительная (определение полномочий)
C) Процедурно-регламентирующая (установление порядка деятельности)
D) Охранительно-гарантирующая (защита прав граждан)
E) Финансово-распределительная (распределение бюджетных средств)

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между уровнем правового акта и примером:
1. Международный уровень
2. Федеральный уровень
3. Уровень субъекта РФ
4. Муниципальный уровень

А) Федеральный закон "О государственной гражданской службе"
Б) Устав Краснодарского края
В) Европейская конвенция о защите прав человека
Г) Решение городской думы о бюджете города

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом правового акта и органом, его принимающим:
1. Федеральный конституционный закон
2. Указ
3. Постановление
4. Распоряжение

А) Правительство Российской Федерации
Б) Государственная Дума и Совет Федерации
В) Президент Российской Федерации
Г) Федеральные министерства и ведомства

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между элементом системы правового обеспечения и его содержанием:
1. Нормативная основа

2. Институциональная основа
3. Функциональная основа
4. Ресурсная основа

А) Деятельность по применению правовых норм
Б) Совокупность действующих нормативных актов
В) Система органов власти и организации
Г) Материальные, финансовые, информационные ресурсы

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действия нормативных актов по юридической силе (от высшей к низшей):
A) Постановление Правительства РФ
B) Федеральный закон
C) Конституция РФ
D) Приказ министерства
E) Указ Президента РФ

17. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность стадий правотворческого процесса:
A) Внесение законопроекта в законодательный орган
B) Рассмотрение и принятие закона
C) Инициатива создания нового нормативного акта
D) Подписание и официальное опубликование
E) Вступление в силу

18. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность создания системы правового обеспечения для нового органа власти:
A) Определение компетенции и функций органа
B) Разработка и принятие положения об органе власти
C) Издание подзаконных актов, регламентирующих деятельность
D) Назначение руководителя и формирование штата
E) Начало практической работы в рамках установленных норм

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.
<u>Тестовое задание по темам 3-4:</u>

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие признаки характеризуют правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления?
A) Возникают на основе норм административного права
B) Стороны отношений всегда равны в правах
C) Одной из сторон выступает орган публичной власти
D) Регулируют организационно-управленческую деятельность
E) Преимущественно носят имущественный характер

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Кто может быть субъектом правовых отношений в сфере государственного и муниципального управления?
A) Федеральные органы государственной власти
B) Органы местного самоуправления
C) Государственные и муниципальные служащие
D) Физические и юридические лица
E) Общественные объединения

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что может выступать объектом правовых отношений в сфере управления?
A) Действия и бездействие органов власти
B) Государственные и муниципальные услуги
C) Материальные ценности и бюджетные средства
D) Информация ограниченного доступа
E) Решения органов публичной власти

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом правовых отношений и их характеристикой:
1. Вертикальные отношения
2. Горизонтальные отношения
3. Внутриорганизационные отношения
4. Внешневластные отношения

А) Отношения между не подчиненными друг другу органами власти
Б) Отношения между органом власти и подчиненной организацией
В) Отношения между органом власти и гражданином
Г) Отношения между руководителем и подчиненным служащим

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между основанием возникновения правоотношений и примером:
1. Издание нормативного правового акта
2. Заключение административного договора
3. Совершение юридически значимого действия
4. Наступление определенного события

А) Подача гражданином заявления о выдаче паспорта
Б) Назначение на должность государственной службы
В) Утверждение правил благоустройства территории
Г) Достижение гражданином пенсионного возраста

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между элементом правового отношения и его характеристикой:
1. Субъекты правоотношения
2. Объект правоотношения
3. Содержание правоотношения
4. Права и обязанности субъектов

А) Установленная нормами права мера возможного поведения
Б) Участники управления, обладающие правосубъектностью
В) То, по поводу чего возникает правоотношение
Г) Совокупность субъективных прав и юридических обязанностей

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность развития правового отношения в сфере управления:
A) Возникновение правовой нормы, регулирующей отношения
B) Появление юридического факта
C) Возникновение прав и обязанностей у субъектов
D) Реализация прав и исполнение обязанностей
E) Прекращение правоотношения

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность возникновения правоотношения при получении государственной услуги:
A) Обращение гражданина с заявлением
B) Регистрация заявления органом власти
C) Рассмотрение документов и принятие решения
D) Выдача результата услуги гражданину
E) Прекращение правоотношения после исполнения обязательств

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность изменения правового статуса государственного служащего:
A) Издание приказа о назначении на должность
B) Возникновение служебных прав и обязанностей
C) Прохождение испытательного срока
D) Присвоение классного чина
E) Заключение нового служебного контракта

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает в себя правовая организация государственного и муниципального управления?
A) Нормативное закрепление системы органов власти
B) Установление их компетенции и полномочий
C) Определение порядка взаимодействия между органами
D) Регламентацию государственной и муниципальной службы
E) Установление форм и методов управленческой деятельности

11. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие принципы лежат в основе правовой организации управления?
A) Федерализм и разграничение предметов ведения

B) Единство системы государственной власти
C) Самостоятельность местного самоуправления
D) Сочетание централизации и децентрализации
E) Эффективность использования бюджетных средств

12. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы составляют структуру правовой организации управления?
A) Институциональный (система органов власти)
B) Функциональный (полномочия и компетенция)
C) Процедурный (порядок осуществления деятельности)
D) Кадровый (правовое регулирование службы)
E) Ресурсный (финансовое и материальное обеспечение)

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между уровнем власти и видом нормативного акта, определяющего его организацию:
1. Федеральный уровень
2. Уровень субъекта РФ
3. Муниципальный уровень
4. Межтерриториальный уровень

А) Уставы муниципальных образований
Б) Федеральные конституционные законы
В) Конституции (уставы) субъектов РФ
Г) Соглашения о создании межмуниципальных объединений

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом компетенции и ее содержанием:
1. Предметная компетенция
2. Территориальная компетенция
3. Иерархическая компетенция
4. Функциональная компетенция

А) Территориальные пределы осуществления полномочий
Б) Круг вопросов, отнесенных к ведению органа
В) Права и обязанности в рамках установленных предметов ведения
Г) Распределение полномочий между уровнями власти

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между принципом организации управления и его проявлением:
1. Единство системы государственной власти

2. Разграничение предметов ведения
3. Самостоятельность местного самоуправления
4. Сочетание централизации и децентрализации

А) Наличие собственных полномочий у каждого уровня власти
Б) Соблюдение Конституции РФ и федеральных законов
В) Взаимодействие федеральных и региональных органов
Г) Неприкосновенность вопросов местного значения

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность создания нового органа государственной власти:
A) Принятие решения о создании органа
B) Разработка и утверждение положения об органе
C) Определение компетенции и структуры
D) Формирование штатного расписания
E) Назначение руководителя и сотрудников

17. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность правовой регламентации управленческой деятельности:
A) Закрепление общих принципов в Конституции РФ
B) Принятие федеральных законов о системе органов власти
C) Издание подзаконных нормативных актов
D) Разработка административных регламентов
E) Принятие должностных инструкций

18. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность разграничения полномочий между уровнями власти:
A) Закрепление исключительных полномочий за федеральным центром
B) Определение предметов совместного ведения
C) Установление полномочий субъектов РФ
D) Закрепление вопросов местного значения
E) Заключение соглашений о передаче полномочий

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

Тестовое задание по темам 5-6

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает в себя правовой статус государственных и муниципальных органов?

A) Компетенцию (права и обязанности)
B) Организационную структуру
C) Порядок формирования и ликвидации
D) Формы и методы деятельности
E) Ответственность за принимаемые решения

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы определяют компетенцию государственного органа?

A) Предметы ведения (вопросы, которые он решает)
B) Территориальные пределы действия
C) Права и обязанности в рамках полномочий
D) Формы и методы реализации полномочий
E) Источники финансирования деятельности

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Чем отличается правовой статус государственных органов от статуса муниципальных органов?

A) Источником формирования (государство или муниципальное образование)
B) Характером полномочий (государственные или местные)
C) Порядком финансирования деятельности
D) Степенью самостоятельности в принятии решений
E) Подотчетностью и подконтрольностью

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом органа и его правовым статусом:

1. Федеральное министерство
2. Федеральная служба
3. Федеральное агентство
4. Государственный комитет

А) Осуществляет функции по контролю и надзору
Б) Осуществляет правоприменительные функции
В) Вырабатывает государственную политику
Г) Координирует деятельность в определенной сфере

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между элементом правового статуса и его содержанием:
1. Организационная структура
2. Компетенция
3. Формы деятельности
4. Порядок образования

А) Совокупность прав и обязанностей органа
Б) Внутреннее строение и система подразделений
В) Нормативно установленный порядок создания и упразднения
Г) Правовые акты, принимаемые органом власти

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между принципом и его проявлением в правовом статусе:
1. Законность
2. Самостоятельность
3. Ответственность
4. Гласность

А) Четкое определение прав и обязанностей органа
Б) Деятельность в рамках установленной компетенции
В) Право принимать решения в пределах полномочий
Г) Открытость информации о деятельности органа

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность установления правового статуса государственного органа:
А) Определение места в системе органов власти
В) Закрепление компетенции и полномочий

C) Утверждение структуры и штатного расписания
D) Установление порядка деятельности
E) Определение форм отчетности и контроля

8. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность изменения правового статуса органа власти:
A) Инициатива изменения статуса
B) Проведение правового анализа и экспертизы
C) Внесение изменений в нормативные акты
D) Реорганизация органа власти
E) Реализация нового правового статуса

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность реализации компетенции органа местного самоуправления:
A) Выявление вопроса местного значения
B) Принятие правового акта по вопросу
C) Реализация принятого решения
D) Контроль за исполнением решения
E) Оценка эффективности решения

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие формы обеспечения законности в управлении существуют?
A) Прокурорский надзор
B) Судебный контроль
C) Административный надзор
D) Общественный контроль
E) Ведомственный контроль

11. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что включает в себя правовое обеспечение дисциплины в управлении?
A) Установление правил служебного поведения
B) Определение мер поощрения за добросовестную службу
C) Закрепление дисциплинарной ответственности
D) Создание системы аттестации служащих
E) Разработку кодексов профессиональной ethics

12. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных

ответов. Какие виды юридической ответственности могут нести государственные и муниципальные служащие?
A) Дисциплинарную
B) Административную
C) Уголовную
D) Гражданско-правовую
E) Материальную

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между видом контроля и его содержанием:
1. Прокурорский надзор
2. Судебный контроль
3. Административный надзор
4. Общественный контроль

А) Проверка законности решений органов власти
Б) Оспаривание действий должностных лиц в суде
В) Контроль за соблюдением специальных правил
Г) Мониторинг деятельности власти гражданами

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом ответственности и ее основанием:
1. Дисциплинарная
2. Административная
3. Уголовная
4. Материальная

А) Совершение административного правонарушения
Б) Нарушение трудовой дисциплины
В) Совершение преступления
Г) Причинение имущественного ущерба

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между мерой обеспечения законности и ее характеристикой:
1. Обжалование действий
2. Протест прокурора
3. Предписание органа контроля

4. Профилактическая работа

А) Предупреждение правонарушений
Б) Способ защиты нарушенных прав
В) Требование устранить нарушение закона
Г) Официальное требование отменить незаконный акт

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность привлечения к дисциплинарной ответственности:
A) Выявление факта нарушения дисциплины
B) Затребование письменного объяснения
C) Проведение служебной проверки
D) Издание приказа о применении взыскания
E) Исполнение дисциплинарного взыскания

17. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность обжалования незаконного решения органа власти:
A) Обращение с жалобой в вышестоящий орган
B) Подача административного иска в суд
C) Получение решения по жалобе
D) Исполнение судебного решения
E) Обжалование судебного акта в вышестоящей инстанции

18. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения прокурорской проверки:
A) Вынесение постановления о проведении проверки
B) Истребование необходимых документов
C) Проведение проверочных мероприятий
D) Составление акта прокурорского реагирования
E) Контроль за устранением violations

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 билет. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Учебная дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»: объект, предмет, цель, задачи, методы, категории.
2. Правовой подход к государственному и муниципальному управлению.
3. Правовая сущность государственного управления и особенности его регулирования.
4. Правовая сущность муниципального управления и особенности его регулирования.
5. Механизм (система) правового обеспечения государственного и муниципального управления в Российской Федерации.
6. Понятие и специфика правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления.

7. Сущность и предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления.

8. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

9. Правовое обеспечение целей государственного и муниципального управления.

10. Правовые понятия государственной политики, государственной стратегии и государственной программы.

11. Типичное, особенное и уникальное в правовом регулировании государственного и муниципального управления.

12. Соотношение материальных и процессуальных норм в сфере государственного и муниципального управления.

13. Конституционные основы государственного управления в Российской Федерации.

14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

15. Законы и иные нормативные правовые акты в процессе регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления.

16. Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственного управления.

17. Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципального управления.

18. Правовое обеспечение государственного управления в административно-политической сфере.

19. Правовое обеспечение государственного управления в социальной сфере.

20. Правовое обеспечение государственного управления в экономической сфере.

21. Правовой статус федеральных государственных органов.

22. Правовой статус государственных органов субъектов Российской Федерации.

23. Правовой статус муниципальных органов в Российской Федерации.

24. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации.

25. Конституционно-правовой статус Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

26. Конституционно-правовой статус Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

27. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.

28. Конституционно-правовой статус органов судебной власти в Российской Федерации.

29. Правовые основы деятельности федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.

30. Правовой статус государственных органов особой компетенции.

31. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

32. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

33. Правовой статус органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

34. Правовой статус главы муниципального образования.

35. Правовой статус представительного органа муниципального образования.

36. Правовой статус местной администрации.

37. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации.

38. Правовое регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

39. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.

40. Правовой статус государственных гражданских служащих Российской Федерации.

41. Правовой статус муниципальных служащих в Российской Федерации.

42. Стандартизация и регламентация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

43. Правовое обеспечение взаимодействия государственных и муниципальных органов с институтами гражданского общества.

44. Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.

45. Правовое обеспечение противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении.

46. Правовое обеспечение осуществления контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления.

47. Обеспечение законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении.

48. Правовое регулирование ответственности в государственном и муниципальном управлении.

49. Юридические гарантии законности, обоснованности и ответственности в государственном и муниципальном управлении.

50. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.

51. Преодоление правового нигилизма и профилактика принятия незаконных актов в государственном и муниципальном управлении.

52. Правовое обеспечение организации государственного и муниципального управления на этапе развития информационного общества.

53. Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления.

54. Правовое обеспечение реформы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

55. Развитие правовых отношений в государственном управлении: федеральный уровень.

56. Развитие правовых отношений в государственном управлении: уровень субъектов Российской Федерации.

57. Развитие правовых отношений в муниципальном управлении.

58. Понятие и критерии эффективности правового обеспечения государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

Материалы для защиты аналитической записки (информационного сообщения).

Аналитическая записка представляется в форме информационного сообщения, содержащего обобщенный материал по соответствующей теме, а именно о: 1) правовом регулировании государственного управления в субъекте Российской Федерации (на материалах конкретного субъекта Российской Федерации); 2) правовой организации местного самоуправления в муниципальном образовании (на материалах конкретного муниципального образования); 3) правовом статусе государственного органа и правовом статусе муниципального органа (на материалах конкретного государственного или муниципального органа). При этом наряду с предоставлением информации по теме требуются выявление существующих правовых проблем (противоречий) и предложение вариантов их решений, формулирование обоснованных выводов.

Рекомендуемая структура аналитической записки (информационного сообщения): аннотация, содержание, введение, основная часть, заключение, приложения (при необходимости). В ходе ее подготовки необходимо использовать рекомендуемую преподавателем научную и учебно-методическую литературу, а также интернет-источники, документы и материалы, размещенные в справочных правовых системах. Допускается подготовка презентации, содержащей основную информацию.

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. *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

2. П*рокофьев, С. Е.* Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев,

С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/577359

8.2. Дополнительная литература

1. Авакьян, С.А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь. – М.: Юстицинформ, 2015. – 640 с.
2. Бахрах Д.Н. Административное право России. – М.: Норма, 2010. – 816 с.
3. Братановский С.Н. Административное право. Особенная часть: Учебник. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 503 с.
4. Васильев А. А. Система муниципального управления: учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: КноРус, 2015. – 733 с.
5. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Юрайт, 2015. – 556 с.
6. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В.П. Васильев [и др.]; под ред. Васильева В.П. – М.: Дело и Сервис, 2014. – 340 с.
7. История государственного управления в России: учебник / Р.Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 770 с. – (Бакалавр. Академический курс).
8. Кленов С.Н., Кричинский П.Е., Новиков С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 268 с.
9. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 500 с.
10. Лапина М.А. Современная реформа системы государственного управления: административно-правовой аспект. – М.: Изд-во РГГУ, 2010. – 362 с.
11. Местное самоуправление: энциклопедия / под общ. ред. В.Б. Зотова. – 2-е изд. – М.: Рос. муницип. акад., 2014. – 943 с.
12. Миронов А.Л. Государственное управление в России. Конституциональный и институциональный аспекты: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 317 с. – Серия «Научные издания для юристов).
13. Мэннинг Н. Реформа государственного управления: международный опыт. –М.: Весь мир, 2010. – 216 с.
14. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для академического бакалавриата / Отв. ред. Г.А. Меньшикова, Н.А. Пруэль. – М.: Юрайт, 2016. – 340 с.

15. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник для бакалавриата и магистратуры. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 842 с.

16. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебно-методический комплекс по специальности «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / под общ. ред. И.Н. Барцица; авт.-сост.: Прокошин М.С., Туманова Н.Л.; отв. за вып. Крылова Е.Г. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 78 с. – (Учебно-методический комплекс).

17. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления / Д.Ф. Аяцков, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев, А.А. Подсумкова. – М.: Форум, 2012. – 448 с. – (Профессиональное образование).

18. Прокошин В.А. Основы консенсусного и управленческого права: учебно-методический комплекс. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 36 с.

19. Прокошин В.А. Правовое обеспечение управления: идеология народов, властей, служащих. – М.: Социум, 2009.

20. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение / под ред. Л.Л. Попова. – М.: Норма «Инфра-М», 2011. – 318 с.

21. Тихомиров Ю.А. Современное публичное право: монографический учебник. – М.: Эксмо, 2008. – 448 с. – (Российское юридическое образование).

22. Система государственного и муниципального управления: учебник / Ю.Н. Шедько [и др.]; под общ. ред. Ю.Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 462 с. – (Бакалавр. Академический курс).

23. Система органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе [и др.]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 479 с.

24. Чиркин В.Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с.

25. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления: учебник. – М.: МФПУ «Синергия», 2013. – 320 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».

3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».

4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ

«О Правительстве Российской Федерации».

5. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации».

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.

10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.

11. Закон РФ от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».

14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

15. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

17. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

19. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

20. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

23. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».
25. Федеральный закон от 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации»
26. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
28. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
29. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
30. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
31. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
32. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности».
33. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
34. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
35. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».
36. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
37. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации».
38. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
39. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 77-ФЗ «О парламентском контроле».
40. Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
41. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
42. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

43. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации»

44. Указ Президента РФ от 28 июня 1993 г. № 966 «О Концепции правовой информатизации России».

45. Указ Президента РФ от 6 июля 1995 г. № 673 «О разработке концепции правовой реформы в Российской Федерации».

46. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

47. Указ Президента РФ от 15 марта 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов».

48. Указ Президента РФ от 10 августа 2000 г. № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации».

49. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

50. Указ Президента РФ от 6 апреля 2004 г. № 490 «Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации».

51. Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации».

52. Указ Президента РФ от 4 августа 2006 г. № 842 «О порядке образования общественных советов при федеральных министерствах, федеральных службах и федеральных агентствах, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, при федеральных службах и федеральных агентствах, подведомственных этим федеральным министерствам».

53. Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

54. Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы».

55. Указ Президента РФ от 6 мая 2011 г. № 590 «Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации».

56. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации».

57. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

58. Указ Президента РФ от 2 апреля 2014 г. № 198 «О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)».

59. Указ Президента РФ от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по

совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

60. Указ Президента РФ от 15 мая 2018 г. № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».

61. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

62. Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы».

63. Постановление СФ ФС РФ от 30 января 2002 г. № 33-СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».

64. Постановление ГД ФС РФ от 22 января 1998 г. № 2134-II ГД «О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

65. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

66. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».

67. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации».

68. Постановление Правительства РФ от 2 августа 2005 г. № 481 «О порядке образования общественных советов при федеральных министерствах, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных службах и федеральных агентствах, подведомственных этим федеральным министерствам, а также федеральных службах и федеральных агентствах, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации».

69. Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2008 г. № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов».

70. Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации».

71. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

72. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

73. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

74. Постановление Правительства РФ от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения».

75. Постановление Правительства РФ от 1 сентября 2012 г. № 877 «Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти».

76. Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

77. Постановление Правительства РФ от 30 января 2015 г. № 83 «О проведении оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

78. Постановление Правительства РФ от 29 сентября 2017 г. № 1184 «О порядке разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») по совершенствованию законодательства и устранению административных барьеров в целях обеспечения реализации Национальной технологической инициативы и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

79. Постановление Правительства РФ от 3 июля 2018 г. № 780 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, устанавливающих порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и (или) предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации».

80. Распоряжение Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года».

81. Распоряжение Правительства РФ от 10 июня 2011 г. № 1021-р «Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг. и плана мероприятий по реализации Концепции снижения административных барьеров

и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг.».

82. Распоряжение Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года».

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.05 Муниципальное управление и местное самоуправление

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Овчинников И.И.
доцент кафедры государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент О. А. Каленицкий

Заведующий кафедрой:

государственного и муниципального управления, доцент, доктор юридических наук Ботнев Владимир Константинович
Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление 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 Муниципальное управление и местное самоуправление 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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Применяет инструменты и методы муниципального управления и местного самоуправления для управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 З-1. Знает теоретические основы муниципального управления и местного самоуправления. УК-2.2 З-2. Знает инструменты и методы управления проектами, применяемые в системе местного самоуправления на различных этапах их жизненного цикла. УК-2.2 У-1. Умеет применять инструменты и методы муниципального управления и местного самоуправления при реализации проектов на всех этапах их жизненного цикла. УК-2.2 У-2. Умеет учитывать особенности функционирования

					органов местного самоуправления при планировании и реализации проектной деятельности.
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Применяет механизмы муниципального управления и местного самоуправления для обеспечения взаимодействия с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий	УК-5.1 З-1. Знает теоретические основы муниципального управления и принципы местного самоуправления, включая особенности взаимодействия с различными социальными группами. УК-5.1 З-2. Знает законодательные и организационные механизмы учета этнических, религиозных, гендерных и возрастных особенностей при управлении на муниципальном уровне. УК-5.1 У-1. Умеет применять механизмы муниципального управления для организации взаимодействия с разными группами населения с учетом их социальных и культурных различий. УК-5.1 У-2. Умеет разрабатывать рекомендации и решения по обеспечению инклюзивного взаимодействия органов местного

					самоуправления с различными социальными группами.
	ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.2	Применяет методы муниципального управления и местного самоуправления при разработке и реализации управленческих решений и определении стратегии деятельности публичного органа (организации, учреждения)	ОПК-2.2 З-1. Знает теоретические основы и методы муниципального управления и местного самоуправления ОПК-2.2 З-2. Знает принципы разработки и реализации управленческих решений и формирования стратегии деятельности публичного органа на муниципальном уровне. ОПК-2.2 У-1. Умеет применять методы муниципального управления и местного самоуправления при разработке и реализации управленческих решений. ОПК-2.2 У-2. Умеет определять стратегию деятельности органа местного самоуправления с учетом социально-экономических условий и нормативно-правового регулирования.
	ОПК-3	Способен разрабатывать	ОПК-3.2	Проводит экспертизу	ОПК-3.2 З-1. Знает принципы и методы

		нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики		нормативных правовых актов и оценку воздействия на общественные отношения в области муниципального управления и местного самоуправления с использованием мониторинга правоприменительной практики	проведения экспертизы нормативных правовых актов в области муниципального управления и местного самоуправления ОПК-3.2 З-2. Знает порядок оценки воздействия нормативных правовых актов на общественные отношения и методы мониторинга правоприменительной практики. ОПК-3.2 У-1. Умеет проводить экспертизу нормативных правовых актов с оценкой их влияния на общественные отношения в сфере муниципального управления. ОПК-3.2 У-2. Умеет использовать данные мониторинга правоприменительной практики для анализа и совершенствования нормативных правовых актов. ОПК-3.2 Н-1. Владеет навыками подготовки заключений о соответствии нормативных правовых актов требованиям законодательства и оценки их воздействия

					на общественные отношения
	ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1	Применяет механизмы муниципального управления и местного самоуправления при осуществлении межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления	ОПК-8.1 З-1. Знает принципы и механизмы муниципального управления и местного самоуправления, применяемые для организации межведомственных коммуникаций в системе публичного управления ОПК-8.1 З-2. Знает особенности взаимодействия органов местного самоуправления и государственных органов при реализации совместных управленческих процессов. ОПК-8.1 У-1. Умеет применять механизмы муниципального управления и местного самоуправления для организации межведомственных коммуникаций в публичном секторе. ОПК-8.1 У-2. Умеет координировать взаимодействие различных органов и служб при реализации управленческих задач в муниципальной сфере.

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:

- заочная форма обучения:

22 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

8 ак.час на лекции

14 ак.час на практические занятия.

Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление изучается во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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 управление: понятие и сущность.	11												11	устный опрос, подготовка сообщений, тестирование

	Понятие, принципы и функции местного самоуправления													
Тема 2	Правовая основа местного самоуправления	13	1			1							11	устный опрос
Тема 3	Территориальная организация местного самоуправления	13	1			1							11	устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 4	Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельны	14	1			2							11	устный опрос, подготовка сообщений

	ми государственными полномочиями													
Тема 5	Формы прямой демократии в местном самоуправлении	14	1			2							11	устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач
Тема 6	Экономическая основа местного самоуправления.	13	1			1							11	устный опрос, подготовка сообщений, тестирование
Тема 7	Органы местного самоуправления и должностные лица местного	15	1			2							12	устный опрос, подготовка сообщений, тестирование, решение ситуационных задач

	самоуправления													
Тема 8	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	15	1			2							12	устный опрос, подготовка сообщений
Тема 9	Эффективность муниципального управления	14	1			2							11	устный опрос, подготовка сообщений
Тема 10	Особенности организации местного самоуправления на отдельных	13				1							12	устный опрос, подготовка сообщений

	территориях													
Промежуточная аттестация		9												Экзамен
Итого		144	8			14							113	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 управление: понятие и сущность. Понятие, принципы и функции местного самоуправления (УК-5.1)

Понятие и сущность муниципального управления. Соотношение понятий «муниципальное управление», «местное самоуправление» и «муниципальный менеджмент». Характерные черты и особенности муниципального управления. Содержание процесса управления.

Субъекты муниципально-управленческих отношений. Роль человеческого фактора в муниципальном управлении. Население как субъект местного самоуправления. Соотношение понятий «народ» и «население». Понятия «местное сообщество» и «жители». Правовое положение иностранного гражданина в системе местного самоуправления.

Объекты муниципально-управленческих отношений.

Цели и задачи местного самоуправления и муниципального управления.

Организация и стиль муниципального управления.

Традиции самоуправления в различные исторические периоды. Община как самоуправляющаяся общность. Институты сословного самоуправления. Сельские общины. Городские коммуны. Самоуправление гильдий и цехов.

Особенности становления местного самоуправления в России. Земская (1864 г.) и городская (1870 г.) реформы в России.

Ликвидация земского и городского самоуправления в условиях становления советской государственности. Советский опыт организации деятельности местных Советов и их органов.

Основные этапы возрождения местного самоуправления в 90-е годы XX века. Закон СССР от 9 апреля 1990 г. «Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства в СССР». Закон РСФСР от 6 июля 1991 г. «О местном самоуправлении в РСФСР». Указ Президента РФ от 26 октября 1993 г. «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации». Разработка и обсуждение новой концепции местного самоуправления в России в период конституционных реформ (1993-1995 гг.). Значение Федерального закона от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в реализации конституционных принципов местного самоуправления.

Особенности современного этапа развития местного самоуправления. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Понятие, природа и сущность местного самоуправления. Основные черты местного самоуправления. Система местного самоуправления: понятие и структура.

Понятие и система принципов местного самоуправления. Характеристика основных принципов местного самоуправления: самостоятельности местного самоуправления в пределах своих полномочий; организационной обособленности; сочетания местных, региональных и общегосударственных

интересов; многообразия организационных форм его осуществления; соответствия материально-финансовых ресурсов его полномочиям; соблюдения прав и свобод человека и гражданина; законности; гласности и учета общественных интересов; ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Цели и задачи местного самоуправления.

Функции местного самоуправления: понятие и классификация. Характеристика экономической, социально-культурной, экологической функций, функций охраны общественного порядка и развития общественной активности населения. Взаимосвязь функций и компетенции местного самоуправления.

Понятие, классификация и общая характеристика основ местного самоуправления.

Методы и формы осуществления местного самоуправления. Роль государственной поддержки местного самоуправления.

Межмуниципальное сотрудничество: понятие и правовая основа. Объединения муниципальных образований: понятие, классификация, порядок создания и назначение.

ТЕМА 2. Правовая основа местного самоуправления (ОПК-2.2, ОПК-

Уровни правового регулирования местного самоуправления. Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации. Европейская Хартия местного самоуправления. Европейская Хартия городов. Европейская Декларация прав городов. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств от 29 октября 1994 г. «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества».

Конституция РФ о местном самоуправлении.

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» о формах прямой демократии, о правовых, территориальных, организационных и экономических основах организации местного самоуправления в РФ, государственных гарантиях его осуществления. Другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти).

Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ о местном самоуправлении.

Система муниципальных правовых актов и их классификация. Уставы муниципальных образований, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

ТЕМА 3. Территориальная организация местного самоуправления (УК-2.2, ОПК-2.2)

Основные модели территориальной организации местного самоуправления в мировой и отечественной муниципальной практике. Европейская Хартия местного самоуправления об административно-территориальном принципе деления территории.

Виды муниципальных образований в РФ. Порядок образования муниципальных образований. Принципы установления границ муниципального образования. Учет плотности населения и его численности, пешеходной и транспортной доступности территории. Состав территории муниципальных образований. Межселенные территории.

Основания и условия изменения границ муниципальных образований. Порядок учета мнения населения. Преобразование муниципальных образований. Федеральный реестр муниципальных образований.

Современная реформа территориальной организации местного самоуправления.

ТЕМА 4. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями (УК-2.2, УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-8.1)

Основы правового регулирования вопросов местного значения муниципальных образований и полномочий органов местного самоуправления по их решению.

Особенности разграничения вопросов местного значения между городскими и сельскими поселениями, между городскими округами с внутригородским делением и внутригородскими районами. Порядок определения вопросов местного значения внутригородских территорий городов федерального значения.

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Разграничение полномочий между органами местного самоуправления и их должностными лицами по решению вопросов местного значения.

Порядок передачи полномочий органов местного самоуправления поселений органам местного самоуправления муниципального района, в состав которого они входит, и обратно.

Право органов местного самоуправления на осуществление полномочий, которые не отнесены к вопросам местного самоуправления.

Порядок привлечения населения к выполнению социально значимых для поселения и городского округа работ.

Наделение органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями. Форма и сроки передачи государственных полномочий, их финансовое обеспечение и порядок осуществления. Государственный контроль за осуществлением

переданных полномочий.

Порядок участия органов местного самоуправления в осуществлении иных полномочий органов государственной власти.

Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления. Перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления. Указ Президента РФ от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

ТЕМА 5. Формы прямой демократии в местном самоуправлении (УК-2.2, УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-8.1)

Становление и развитие форм прямой демократии на местном уровне. Правовое регулирование местного референдума. Вопросы, выносимые на местный референдум. Порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов референдума. Исполнение решений местного референдума.

Муниципальные выборы и их виды. Порядок установления сроков и назначения выборов. Избирательные округа и избирательные участки. Избирательные комиссии. Списки избирателей. Порядок выдвижения и регистрации кандидатов. Предвыборная агитация. Финансирование выборов. Обеспечение проведения выборов. Подведение итогов выборов. Общественный контроль за подготовкой и проведением выборов. Ответственность за нарушение избирательного законодательства.

Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления: основания, порядок инициирования, назначения и установления итогов. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

Понятие и виды сходов граждан. Условия и порядок созыва и проведения схода. Компетенция схода, порядок принятия и исполнения его решений.

Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Правотворческая инициатива граждан: сущность и порядок реализации.

Территориальное общественное самоуправление (ТОС): понятие, порядок организации деятельности и полномочия.

Публичные слушания: порядок инициирования и проведения.

Собрание граждан, конференция граждан (собрание делегатов). Опрос граждан.

Обращения граждан в органы местного самоуправления и другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении.

ТЕМА 6. Экономическая основа местного самоуправления (УК-2.2, УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-3.2)

Понятие экономической основы местного самоуправления. Европейская

Х
а Муниципальное имущество и имущественные права муниципальных
р образований. Целевое назначение, порядок формирования и состав
т муниципального имущества.
и Местный бюджет. Правовое регулирование бюджетных прав
ж муниципальных образований.
Расходная часть местных бюджетов. Основные направления расходов
местных бюджетов.
е Доходная часть местных бюджетов. Основные источники доходов
с местных бюджетов.
т Бюджетный процесс в муниципальном образовании. Правовые основы
м межбюджетных отношений. Межбюджетные трансферты, предоставляемые
с местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ.
г
о **ТЕМА 7. Органы местного самоуправления и должностные лица**
местного самоуправления (УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-3.2, ОПК-8.1)
а Органы местного самоуправления. Конституционное право населения на
с самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления.
б Правовое регулирование организационной структуры местного
у самоуправления.
п Представительный орган муниципального образования: порядок
ф формирования. Особенности формирования представительного органа
м муниципального района, городского округа с внутригородским делением.
И Исключительная компетенция представительного органа муниципального
о образования. Правовой статус депутата. Основания прекращения полномочий
п представительного органа. Акты представительного органа.
н Глава муниципального образования. Порядок замещения должности
и главы муниципального образования. Полномочия главы муниципального
я образования. Подконтрольность и подотчетность. Основания досрочного
прекращения полномочий главы муниципального образования. Акты главы
м муниципального образования.
Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган
ф муниципального образования). Порядок замещения должности главы местной
а администрации. Правовой статус главы местной администрации. Структура и
н полномочия местной администрации. Акты местной администрации.
А Муниципальная служба. Правовой статус муниципального служащего.
н Контрольно-счетный орган муниципального образования.
с
о **ТЕМА 8. Ответственность органов и должностных лиц местного**
самоуправления (УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-3.2)
ы Понятие и виды юридической ответственности в муниципальном праве.
О Ответственность депутатов, членов выборных органов местного
самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед
п населением. Институт отзыва.
е
с
у
р
с

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством: основания и порядок реализации.

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.

Основания и порядок удаления главы муниципального образования в отставку.

Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

ТЕМА 9. Эффективность муниципального управления (УК-2.2, ОПК-2.2, ОПК-8.1)

Муниципальное образование как объект управления. Население муниципального образования как территориальное сообщество. Экономика и социальная инфраструктура муниципального образования. Муниципальные предприятия и учреждения.

Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

Полномочия органов местного самоуправления в области строительства и организации транспортного обслуживания населения. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства, обеспечения населения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

Полномочия органов местного самоуправления в сфере занятости населения, борьбы с безработицей и социальной поддержки населения. Участие органов местного самоуправления в реализации федеральных и региональных приоритетных проектов, и программ.

Критерии оценки эффективности муниципального управления.

ТЕМА 10. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях (УК-2.2, УК-5.1, ОПК-2.2, ОПК-8.1)

Особенности организации местного самоуправления и муниципального управления на отдельных территориях: городов федерального значения; закрытых административно-территориальных образований (ЗАТО); наукоградов; приграничных территорий; муниципальных образований, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции); инновационного центра «Сколково»; на территориях опережающего социально-экономического развития; на территориях инновационных научно-технологических центров.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Муниципальное управление и местное самоуправление 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 Тест по темам 1-3	100	0,2	20
Контрольная точка 2 Тест по темам 4-6	100	0,2	20
Контрольная точка 3 Тест по темам 7-10	100	0,2	20
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 – Тест по темам 1-3.

Контрольная точка 2 – Тест по темам 4-6.

Контрольная точка 3 – Тест по темам 7-10

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.05 Муниципальное управление и местное самоуправление 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. Понятие, природа и сущность муниципального управления. Характерные черты, особенности и содержание процесса муниципального управления. Принципы муниципального управления и местного самоуправления.
2. Организация и стиль муниципального управления.
3. Правовое положение органов муниципального управления.
4. Кадровое обеспечение муниципального управления.
5. Информационное обеспечение муниципального управления.
6. Земская реформа и городское самоуправление в дореволюционной России.
7. Советский опыт организации власти на местном уровне.
8. Причины и условия перехода к местному самоуправлению в начале 90-х г. XX в.
9. Этапы формирования местного самоуправления в Российской Федерации.
10. Понятие и сущность местного самоуправления.
11. Местное самоуправление в системе основ конституционного строя и форма народовластия.
12. Общие принципы местного самоуправления.
13. Классификация функций местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1. Международно-правовые акты о местном самоуправлении.
2. Федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации об организации местного самоуправления
3. Муниципальные правовые акты.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Виды муниципальных образований. Порядок образования муниципальных образований.
3. Тенденции современного реформирования территориальной организации местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и правовое регулирование вопросов местного значения.
2. Особенности разграничения вопросов местного значения между видами муниципальных образований.

3. Порядок и условия наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и классификация форм прямой демократии.
2. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
3. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие и состав экономической основы местного самоуправления.
2. Целевое назначение муниципального имущества. Управление муниципальным имуществом.
3. Бюджет муниципального образования.
4. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
5. Межбюджетные отношения.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для опроса*:*

1. Структура органов местного самоуправления.
2. Представительный орган муниципального образования
3. Глава муниципального образования.
4. Местная администрация. Муниципальная служба.
5. К

о

н

т ***Типовые оценочные материалы по теме 8.***

р Вопросы для опроса:

о 1. Ответственность органов и должностных лиц местного

л самоуправления перед населением.

ь 2. Ответственность органов и должностных лиц местного

н самоуправления перед государством.

о 3. Ответственность органов и должностных лиц местного

е самоуправления перед юридическими и физическими лицами.

с 4. Удаление главы муниципального образования в отставку.

ч

е

т ***Типовые оценочные материалы по теме 9.***

н Вопросы для опроса:

ы

й

о

р

г

1. Понятие и критерии оценки эффективности муниципального управления.

2. Факторы, влияющие на эффективность муниципального управления.

3. Проблемы эффективности муниципального управления на современном этапе.

Типовые оценочные материалы по теме 10.

Вопросы для опроса:

1. Правовые основы организации местного самоуправления в городах федерального значения.

2. Правовое регулирование местного самоуправления в наукоградах.

3. Организация местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО).

4. Особенности организации местного самоуправления в инновационных центрах и на территориях опережающего социально-экономического развития.

Примерные тестовые задания для текущего контроля знаний студентов

1.Местное самоуправление в России – это:

а) государственная власть территориального коллектива;

б) форма общественного самоуправления;

в) форма народовластия в РФ;

г) реализация государственной власти на местах.

2.К полномочиям федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления относится:

а) формирование и исполнение местного бюджета, установление местных налогов и сборов;

б) обеспечение сбалансированности минимальных местных бюджетов на основе нормативов;

в) правовое регулирование прав, обязанностей и ответственности граждан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

3.Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями осуществляется:

а) **только законами;**

б) только договорами (соглашениями) между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

в) как законами, так и договорами (соглашениями) между органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4.Областной комитет по культуре решение о возложении государственных полномочий по сохранению памятников истории, находящихся в государственной собственности, на отделы культуры муниципальных образований возложить:

а) вправе;

б) не вправе;

в) вправе, но с обязательной передачей им соответствующих финансовых ресурсов.

5.Основания для отзыва выборного должностного лица местного самоуправления и процедура отзыва устанавливаются:

а) законом субъекта;

б) федеральным законом;(ст.45 131-го ФЗ)

в) уставом муниципального образования.

6.Обязательным является наличие в системе местного самоуправления:

а) только представительного органа муниципального образования;

б) представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования);

в) представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования), контрольного органа муниципального образования.

7. Согласно Конституции РФ, структура органов местного самоуправления определяется:

а) населением самостоятельно;

б) законом субъекта РФ;

в) федеральным законом.

8. В зависимости от способа формирования органы местного самоуправления делятся на:

а) коллегиальные и единоличные;

б) выборные и образованные другим путем;

в) общей и специальной компетенции.

9. Выборный орган местного самоуправления, обладающий правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования, – это:

а) администрация муниципального образования;

б) представительный орган муниципального образования;

в) аппарат местной администрации.

10.Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением наступает в результате:

а) утраты доверия населения;

б) нарушения устава муниципального образования;

в) нанесения ущерба здоровью или имуществу жителей муниципального образования.

г) принятия конкретных противоправных решений или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке

11.Губернатор области определить структуру и наименование местной администрации, а также установить численность муниципальных служащих:

а) вправе;

б) не вправе;

в) вправе, но только в части установления численности муниципальных служащих.

12. Глава муниципального образования может избираться:

а) только гражданами, проживающими на данной территории, на основе равного и прямого избирательного права;

б) только представительным органом муниципального образования из своего состава в порядке, установленном федеральными законами и законами субъектов РФ;

в) представительным органом из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией;

г) гражданами, проживающими на данной территории, на основе равного и прямого избирательного права; представительным органом муниципального образования из своего состава; представительным органом из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией, в зависимости от того, какой вариант будет закреплен в уставе муниципального образования.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

Администрация области внесла в областную Думу проект закона «О совершенствовании структуры управления областью», в котором предусматривалось упразднение представительных органов в поселениях, где менее 1000 человек, с передачей их функций конференциям жителей. Основание: необходимость сокращения расходов на содержание аппарата управления. Проанализируйте ситуацию.

Задача 2.

При обсуждении проекта устава муниципального района на публичных слушаниях жители предложили формировать районный совет из депутатов поселений в районе, в зависимости от численности населения поселения. Председателем районного совета по должности становился представитель самого крупного поселения. Прокомментируйте ситуацию.

Задача 3.

В уставе сельского поселения установлен состав представительного органа – 9 чел. Из них 8 избираются по одномандатным избирательным округам, а один – от всего муниципального образования, с исполнением полномочий главы муниципального образования и местной администрации. Соответствует ли это требованиям закона?

Задача 4. На сходе граждан поселения, где проживают 89 чел., был избран глава муниципального образования. Сход наделил его правом по принятию местного бюджета, утверждению планов и программ развития поселения. Сходы решили проводить два раза в год по его отчетам о проделанной работе. Правомерно ли решение схода?

Задача 5. Глава местной администрации муниципального района принял решение использовать средства, выделенные на реализацию отдельных государственных полномочий, для устранения аварийной ситуации в жилищно-коммунальном хозяйстве, которая могла привести к тяжелым последствиям. Позднее он обратился в администрацию области для выделения дополнительных субвенций для обеспечения осуществления указанных государственных полномочий. Проанализируйте ситуацию.

Задача 6. Губернатор области направил в муниципальные образования рекомендации о закреплении в их уставах нового порядка избрания глав муниципальных образований: на заседании представительного органа из числа депутатов по рекомендации губернатора области. Ваше мнение?

Задача 7. Областная Дума рекомендовала муниципальным образованиям при определении структур местных администраций следовать типовому положению о структуре исполнительного органа муниципального образования, разработанному областной администрацией. Представительный орган Горского муниципального района утвердил иную структуру районной администрации. Прокуратура района опротестовала это решение из-за его противоречия единому типовому положению о структуре исполнительных органов. Как поступить?

Задача 8. Губернатор области освободил от должности работающего по контракту главу администрации муниципального района, который не выполнил постановление областной администрации об организации сбора налогов в

бюджет области на территории района. Глава обжаловал в суд свое увольнение. Суд восстановил его в должности. Губернатор обратился в областной суд. Прокомментируйте ситуацию.

Задача 9. Территориальное общественное самоуправление обратилось в представительный орган муниципального образования в порядке правотворческой инициативы с проектом Положения об озеленении улиц. Представительный орган муниципального образования ответил отказом на обращение территориального общественного самоуправления, мотивировав его тем, что в местном бюджете муниципального образования не предусмотрено финансирование подобного мероприятия. Территориальное общественное самоуправление обратилось в прокуратуру.

Проанализируйте изложенную ситуацию.

Задача 10. Подготовьте устав муниципального образования с учетом требований законодательства.

Задача 11. Формами непосредственной демократии в системе местного самоуправления являются: собрания граждан; сходы граждан; депутатские слушания; областной референдум; правотворческая инициатива; коллегия администрации города; городской референдум; выборы депутатов краевого Законодательного Собрания; обращение жителей в администрацию района; выборы главы муниципального образования; заседания постоянной комиссии представительного органа муниципального образования. Выберите правильные ответы, обосновав свой выбор со ссылками на законодательство.

Задача 12. В уставе городского поселения было определено, что кандидат на должность главы муниципального образования должен иметь высшее образование и проживать на территории поселения не менее года до дня проведения голосования. Прокуратура субъекта Российской Федерации внесла протест, в котором признала незаконность данной нормы.

Каково Ваше мнение по этому вопросу?

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,	Коэффициент веса контрольной	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой

	которое может набрать студент	точки	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.
Тестовое задание по темам 1-3:

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что из перечисленного характеризует сущность муниципального управления?
A) Деятельность по решению вопросов местного значения
B) Разработка федеральных законов
C) Функционирование в рамках публичной власти
D) Реализация исключительно государственных полномочий
E) Опосредованное влияние на качество жизни населения

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Кто является субъектом муниципального управления?
A) Федеральное правительство
B) Население муниципального образования
C) Органы местного самоуправления
D) Территориальные органы государственной власти
E) Должностные лица местного самоуправления

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных признаков отличают муниципальное управление от государственного?
A) Подзаконный характер деятельности
B) Охват всей территории государства
C) Самостоятельность в пределах своих полномочий
D) Наличие властных полномочий

E) Решение вопросов местного значения

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите соответствие между понятием и его определением:

1. Муниципальное управление
2. Местное самоуправление
3. Публичная власть

А) Форма осуществления народом своей власти
Б) Деятельность органов МСУ по решению вопросов местного значения
В) Власть, направленная на обеспечение общественных интересов

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность взаимосвязи элементов в системе МСУ:
A) Население муниципального образования
B) Право на осуществление местного самоуправления
C) Формирование органов местного самоуправления
D) Реализация муниципального управления
E) Решение вопросов местного значения

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность уровней публичной власти в РФ согласно Конституции:
A) Государственная власть субъектов РФ
B) Местное самоуправление
C) Государственная власть в РФ (федеральная)

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность этапов реализации управленческого цикла в муниципальном управлении:
A) Принятие управленческого решения
B) Анализ ситуации и прогнозирование
C) Контроль и оценка результатов
D) Планирование
E) Организация исполнения решения

8. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие периоды можно выделить в истории становления местного самоуправления в России?
A) Земская и городская реформы XIX века

B) Период советской власти (система советов)
C) Эпоха дворцовых переворотов
D) Современный период (после принятия Конституции РФ 1993 года)
E) Период монголо-татарского ига

9. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие черты были характерны для земского самоуправления по реформе 1864 года?
A) Всесословность
B) Самостоятельность в ведении местных хозяйственных дел
C) Подчинение губернатору по всем вопросам
D) Ограничение компетенции исключительно сбором налогов
E) Выборность органов

10. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что характеризует современный этап развития местного самоуправления в России (после 1993 г.)?
A) Закрепление в Конституции РФ
B) Принятие Федерального закона № 131-ФЗ
C) Вхождение органов МСУ в систему органов государственной власти
D) Проведение муниципальной реформы
E) Полная финансовая независимость от государства

11. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных положений являются принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации?
A) Самостоятельность решения населением вопросов местного значения
B) Организационная обособленность органов местного самоуправления в системе управления государством
C) Сочетание представительной демократии с формами прямого волеизъявления граждан
D) Обязательность исполнения решений органов государственной власти органами местного самоуправления
E) Соответствие материальных и финансовых ресурсов полномочиям органов местного самоуправления

12. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных функций присущи местному самоуправлению как форме публичной власти?

A) Управление муниципальной собственностью и формирование местного бюджета
B) Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения
C) Защита прав и законных интересов граждан на местной территории
D) Осуществление правосудия на территории муниципального образования
E) Обеспечение комплексного социально-экономического развития территории

13. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие уровни правового регулирования включает в себя правовая основа местного самоуправления в РФ?
A) Международные договоры и декларации
B) Федеральное законодательство (Конституция РФ, ФЗ-33)
C) Нормативные акты субъектов РФ (конституции/уставы, законы)
D) Муниципальные правовые акты (уставы, решения)
E) Внутренние инструкции коммерческих организаций

14. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что, согласно ФЗ-33, относится к муниципальным правовым актам?
A) Устав муниципального образования
B) Решения представительного органа
C) Распоряжения главы местной администрации
D) Приказы федерального министерства
E) Постановления Правительства РФ

15. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
В каких случаях правовые акты органов местного самоуправления могут быть отменены?
A) Если они противоречат Конституции РФ, федеральным законам
B) Если они не соответствуют законам субъекта РФ
C) По решению суда
D) По усмотрению вышестоящего муниципального органа
E) По инициативе любой группы жителей без основания
Правильные ответы: A, B, C

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность уровней правового регулирования местного самоуправления в РФ по степени их юридической силы (от

высшей к низшей):
A) Федеральные законы (ФЗ-33)
B) Устав муниципального образования
C) Конституция РФ
D) Постановление главы местной администрации
E) Законы субъекта РФ

17. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при внесении изменений в устав муниципального образования:
A) Государственная регистрация изменений в органах юстиции
B) Принятие решения представительным органом МО
C) Опубликование (обнародование) принятых изменений
D) Вынесение инициативы о изменении устава
E) Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз

18. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность возникновения юридической силы муниципального нормативного правового акта:
A) Принятие акта уполномоченным органом или должностным лицом
B) Официальное опубликование (обнародование)
C) Вступление в силу (если иное не указано в самом акте)
D) Прохождение экспертиз (при необходимости)
E) Подписание акта

19. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие территориальные модели организации местного самоуправления существуют в РФ?
A) Двухуровневая (поселения + муниципальный район)
B) Одноуровневая (городской округ)
C) Внутригородская территория города федерального значения
D) Федеральный округ
E) Межселенная территория

20. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что может являться основанием для изменения границ муниципального

образования?
A) Инициатива населения, выраженная через сход
B) Инициатива органов государственной власти субъекта РФ
C) Инициатива органов местного самоуправления
D) Решение суда о неэффективности управления
E) Инициатива соседнего муниципального образования

21. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие требования предъявляются к установлению и изменению границ муниципального образования?
A) Учет исторических и иных местных традиций
B) Учет мнения населения соответствующих территорий
C) Соблюдение требований к численности населения
D) Создание экономически самодостаточных территорий
E) Обязательное согласие всех жителей, проживающих на территории

22. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при объединении нескольких муниципальных районов:
A) Проведение голосования по вопросу объединения на всех территориях
B) Выдвижение инициативы о объединении
C) Принятие закона субъекта РФ об объединении
D) Проведение публичных слушаний по проекту закона
E) Формирование новых органов МСУ объединенного муниципального района

23. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность этапов создания нового городского округа:
A) Наделение городского поселения статусом городского округа законом субъекта РФ
B) Инициатива органов МСУ или населения
C) Учет мнения населения муниципального района и поселений
D) Проведение необходимых экспертиз и согласований
E) Внесение изменений в законы субъекта РФ о границах и статусах МО

24. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков

препинания. Установите последовательность решения вопроса об изменении границ между поселениями, входящими в состав одного муниципального района:
A) Обращение с инициативой в представительный орган муниципального района
B) Принятие решения представительным органом муниципального района
C) Учет мнения населения каждого из поселений
D) Внесение изменений в уставы соответствующих поселений
E) Направление решения в орган государственной власти субъекта РФ для внесения изменений в закон

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.
<u>Тестовое задание по темам 4-6:</u>

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных вопросов относятся к вопросам местного значения сельского поселения?
A) Организация освещения улиц и установки указателей
B) Организация общественного порядка на территории поселения
C) Создание условий для развития сельскохозяйственного производства
D) Осуществление мероприятий по гражданской обороне
E) Организация предоставления общего образования

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.

Какие условия являются обязательными для наделения органов МСУ отдельными государственными полномочиями?
A) Наделение осуществляется только федеральным законом или законом субъекта РФ
B) Финансовое обеспечение передаваемых полномочий осуществляется за счет субвенций из соответствующего бюджета
C) Определяются порядок и формы контроля за осуществлением переданных полномочий
D) Передача осуществляется на неограниченный срок
E) Органы МСУ вправе отказаться от осуществления переданных полномочий

3. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
По каким основаниям может быть прекращено осуществление органами МСУ отдельных государственных полномочий?
A) В связи с истечением срока, на который были переданы полномочия
B) В связи с признанием неэффективности исполнения полномочий органами МСУ
C) В связи с принятием закона, отменяющего соответствующее полномочие
D) По инициативе органов МСУ, осуществляющих данные полномочия
E) По решению суда

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при наделении органов МСУ отдельными государственными полномочиями:
A) Принятие федерального закона или закона субъекта РФ
B) Реализация полномочий органами МСУ
C) Перечисление субвенций в местный бюджет
D) Установление порядка отчетности об осуществлении полномочий
E) Внесение изменений в устав МО (при необходимости)

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность решения типичного вопроса местного значения (например, организация благоустройства):
A) Выявление потребности и формирование задачи (по обращению граждан, инициативе органов)
B) Планирование (включение в муниципальную программу, выделение средств в бюджете)
C) Непосредственное исполнение (силами муниципальных учреждений или через конкурс)

D) Контроль за качеством исполнения
E) Обнародование результатов

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при выявлении нецелевого использования субвенций, выделенных на осуществление переданных государственных полномочий:
A) Проведение проверки уполномоченным органом государственной власти
B) Вынесение предписания об устранении нарушения
C) Изъятие не целево использованных средств
D) Привлечение виновных лиц к ответственности
E) Направление информации в правоохранительные органы (при наличии признаков состава преступления)

7. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие формы прямого волеизъявления граждан являются, согласно ФЗ-131, обязательными для организации на местном уровне?
A) Местный референдум
B) Сход граждан (в малых поселениях)
C) Публичные слушания
D) Опрос граждан
E) Территориальное общественное самоуправление (ТОС)

8. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие вопросы могут быть вынесены на местный референдум?
A) Об отзыве депутата представительного органа
B) О принятии устава муниципального образования, внесении в него изменений
C) О досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования
D) О изменении границ муниципального образования
E) О утверждении местного бюджета

9. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных принципов являются общими для проведения местного референдума и муниципальных выборов?
A) Всеобщее равное прямое избирательное право при тайном голосовании

B) Свобода и добровольность участия
C) Обязательность решения, принятого на референдуме
D) Независимость комиссий, организующих голосование
E) Финансирование проведения из местного бюджета

10. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность этапов проведения местного референдума по инициативе граждан:
A) Регистрация инициативной группы
B) Назначение референдума представительным органом МО
C) Сбор подписи в поддержку инициативы
D) Голосование и подведение итогов
E) Проведение агитации

11. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при организации публичных слушаний по проекту местного бюджета:
A) Опубликование информации о времени и месте проведения слушаний
B) Вынесение проекта бюджета на обсуждение
C) Подготовка заключения по результатам слушаний
D) Непосредственное проведение слушаний с участием граждан
E) Учет рекомендаций участников слушаний при доработке проекта

12. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что относится к элементам экономической основы местного самоуправления?
A) Муниципальное имущество
B) Средства местного бюджета
C) Имущественные права муниципальных образований
D) Налоговые доходы, закрепленные за местным бюджетом
E) Имущество государственных унитарных предприятий субъекта РФ

13. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных доходов относятся к собственным доходам местного бюджета?
A) Налоговые доходы от местных налогов и сборов
B) Неналоговые доходы (арендная плата за муниципальное имущество)
C) Субвенции из регионального бюджета на исполнение государственных

полномочий
D) Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы
E) Доходы от приватизации муниципального имущества

14. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие принципы составляют основу бюджетного процесса на местном уровне?
A) Самостоятельность составления, утверждения и исполнения местного бюджета
B) Принцип гласности и достоверности бюджета
C) Выделение в бюджете средств на осуществление переданных государственных полномочий
D) Обязательное согласование проекта местного бюджета с вышестоящим органом власти
E) Ответственность за результативность и эффективность использования бюджетных средств

15. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность этапов бюджетного процесса в муниципальном образовании:
A) Рассмотрение и утверждение местного бюджета представительным органом
B) Составление проекта бюджета финансовым органом
C) Исполнение бюджета главным распорядителем бюджетных средств
D) Внесение проекта бюджета главой администрации в представительный орган
E) Проведение внешней проверки отчета об исполнении бюджета

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при создании муниципального унитарного предприятия (МУП):
A) Разработка и утверждение устава МУПа
B) Принятие решения о создании уполномоченным органом МСУ
C) Формирование уставного фонда
D) Государственная регистрация МУПа в качестве юридического лица
E) Назначение руководителя МУПа

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
Тестовое задание по темам 7-10

1. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какими способами может избираться глава муниципального образования?
A) На муниципальных выборах населением
B) Представительным органом МО из своего состава
C) Назначается главой субъекта РФ
D) Избирается сходом граждан
E) Назначается представительным органом по конкурсу

2. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных функций относятся к исключительной компетенции представительного органа МО?
A) Принятие устава МО, внесение в него изменений
B) Утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении
C) Принятие планов и программ развития МО
D) Осуществление контроля за деятельностью главы МО и администрации
E) Управление и распоряжение муниципальным имуществом

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность законодательного процесса в представительном органе МО:
A) Внесение проекта правового акта
B) Рассмотрение и обсуждение на заседании

C) Принятие правового акта
D) Подписание и обнародование главой МО
E) Вступление в силу

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при назначении главы местной администрации по контракту:
A) Объявление о проведении конкурса
B) Формирование конкурсной комиссии
C) Проведение конкурсных процедур
D) Утверждение результатов конкурса представительным органом
E) Заключение контракта с победителем

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность формирования представительного органа муниципального района:
A) Проведение выборов в представительные органы поселений
B) Вступление в должность глав поселений
C) Формирование состава представительного органа района
D) Проведение первой сессии нового созыва
E) Избрание председателя представительного органа

6. **Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.**
Какие виды ответственности могут нести органы и должностные лица местного самоуправления?
A) Перед населением муниципального образования
B) Перед государством
C) Перед физическими и юридическими лицами
D) Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих
E) Уголовная ответственность за совершение преступлений

7. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
По каким основаниям высшее должностное лицо субъекта РФ может издать правовой акт об отрешении от должности главы муниципального образования?
A) Издание данным главой нормативного правового акта, противоречащего

законодательству
B) Неоднократное неправомерное решение вопросов местного значения
C) Ненадлежащее осуществление отдельных переданных государственных полномочий
D) Установленная судом неэффективность управления
E) Утрата доверия со стороны губернатора

8. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Какие из перечисленных мер относятся к формам контроля за деятельностью органов МСУ со стороны государства?
A) Прокурорский надзор за законностью муниципальных правовых актов
B) Судебный контроль за законностью решений органов МСУ
C) Контроль за осуществлением переданных государственных полномочий
D) Административное руководство со стороны вышестоящих органов
E) Проведение проверок финансовыми органами субъекта РФ

9. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность процедуры отзыва депутата представительного органа МО:
A) Выдвижение инициативы об отзыве группой избирателей
B) Назначение голосования по отзыву представительным органом
C) Сбор подписей в поддержку инициативы отзыва
D) Проведение агитации и голосования
E) Принятие решения об отзыве

10. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при привлечении органа МСУ к ответственности перед государством:
A) Установление судом факта нарушения
B) Вынесение предписания об устранении нарушения
C) Не устранение нарушения в установленный срок
D) Издание правового акта об отрешении от должности
E) Обжалование акта об отрешении в суде

11. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность действий при наложении

дисциплинарного взыскания на муниципального служащего:
A) Служебная проверка для установления факта нарушения
B) Затребование объяснений от служащего
C) Издание приказа о наложении взыскания
D) Выявление факта возможного проступка
E) Ознакомление служащего с приказом

12. Прочитайте вопрос и выберите верные одно или несколько правильных ответов.
Что включает в себя понятие «муниципальное задание» для бюджетных учреждений?
A) Показатели объема и качества предоставляемых муниципальных услуг
B) План закупок товаров и услуг для нужд учреждения
C) Порядок оказания услуг (бесплатно, частичная оплата)
D) Требования к отчетности о выполнении задания
E) Штатное расписание учреждения

13. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность цикла управления по результатам на муниципальном уровне:
A) Планирование бюджета на основе целей и показателей
B) Формирование перечня муниципальных программ
C) Мониторинг и оценка достижения показателей
D) Корректировка программ и бюджета
E) Исполнение бюджета и реализация программ

14. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания.
Установите последовательность проведения оценки регулирующего воздействия:
A) Публичное обсуждение проекта акта
B) Разработка проекта муниципального правового акта
C) Учет результатов ОРВ при доработке проекта
D) Подготовка заключения по результатам ОРВ
E) Принятие акта с учетом рекомендаций ОРВ

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 билет. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и сущность муниципального управления и 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 и стиль муниципального управления.

20. Исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления

21. Кадровое и информационное обеспечение муниципального управления

22. Правовой статус органов муниципального управления

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

Ответственность в системе местного самоуправления

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. *Горный, М. Б.* Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561272

2. Система местного самоуправления : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19232-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563173

3. *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

8.2. Дополнительная литература

1. Бабичев И.В. К вопросу о территориальном устройстве местного самоуправления //Конституционное и муниципальное право. – 2014. №3. С.66-72.

2. Басиев М. С. К вопросу о совершенствовании организационных основ местного самоуправления в Российской Федерации / М. С. Басиев // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 9. - С. 929-937.

3. Система муниципального управления : учебник / А. А. Васильев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : КНОРУС, 2013. — 734 с.

4. К вопросу о совершенствовании организационных основ местного самоуправления в Российской Федерации / М. С. Басиев // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 9. - С. 929-937.

5. Конституционно-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: проблемы теории и правовой регламентации / Г. А. Трофимова // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 3. - С. 223-233.

6. Круталевич М. Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54175.html.

7. Ларичев А. А. Малые формы народовластия как инструмент повышения эффективности местного самоуправления: Россия сквозь призму зарубежного опыта (на примере Канады и США) /Конституционно-правовые проблемы эффективности публичной власти в России и зарубежных государствах: колл. монография /под ред. А. А. Ларичева. – Петрозаводск: Карельский филиал РАНХиГС. 2017. С. 135-148.

9. Муниципальное управление : учебное пособие : допущено Советом

УМО... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / Парахина В. Н., Галеев Е. В., Ганшина Л. Н. - 3-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2013. - 493 с.

10. Нарутто С. В., Шугрина Е. С., Исаев И. А., Алебастрова И. А. Территория в публичном праве. – Москва: Норма. 2013.

11. Овчинников И. И. Компетенция местного самоуправления (проблемы теории и практики правового регулирования): монография. – Москва: Юстицинформ, 2014.- 240 с.

12. Постовой Н. В. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: планирование, собственность, компетенция/ Постовой Н.В. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23020.

13. Чиркин В.Е. Некоторые проблемы организации местного самоуправления в зарубежных странах //Конституционное и муниципальное право. 2014. № 8. 190 с

14. Щепачев В.А. Этапы становления конституционной концепции местного самоуправления в России и законодательные решения соответствующих периодов в 1990 по 2003 г. //Конституционное и муниципальное право. 2014. №4. С.50-57.

15. Якубович В.И. Глава местной администрации как должностное лицо местного самоуправления //Конституционное и муниципальное право. 2014. № 2. С. 57-61

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (1993 г.)
2. Европейская хартия местного самоуправления (1985 г.)
3. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества» от 29 октября 1994 г.
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации.
8. Градостроительный кодекс Российской Федерации
9. Земельный кодекс Российской Федерации
10. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

14. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

15. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

16. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

17. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-I «О Государственной границе Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 «Об общественных объединениях».

19. Федеральный закон от 26.11.1996 № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления».

20. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя».

21. Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

22. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 344 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».

23. 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».

24. 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.06 «Управление в социальной сфере»

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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.06 «Управление в социальной сфере» обсуждён и одобрен 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, 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.06 Управление в социальной сфере 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-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели в социальной сфере	УК-3.2 З-1. Знает правовые и организационные основы реализации властных полномочий в системе управления в социальной сфере. УК-3.2 З-2. Знает особенности функционирования органов государственной власти и местного самоуправления в социальной сфере УК-3.2 У-1. Умеет использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленных целей в социальной сфере. УК-3.2 У-2. Умеет координировать деятельность участников команды с учетом специфики управления в социальной сфере и требований нормативно-правового регулирования.
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	УК-5.2 З-1. Знает индикаторы социальной политики, источники статистики и требования к репрезентативности данных УК-5.2 З-2. Знает методы анализа опросных данных и способы учёта культурного разнообразия и уязвимых групп УК-5.2 У-1. Умеет выявлять различия по доступности и качеству услуг для групп населения, интерпретируя данные УК-5.2 У-2. Умеет формулировать рекомендации для социальной сферы на

					основе доказательств и культурной чувствительности
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Применяет механизмы управления в социальной сфере для определения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте	УК-6.1 З-1. Знает процедуры разрешения служебных споров, порядок обращений, рассмотрения жалоб и урегулирования конфликтов УК-6.1 З-2. Знает требования к документированию решений, уведомлениям о конфликте интересов и защите прав участников УК-6.1 У-1. Умеет выбирать законные способы разрешения рабочих ситуаций, готовить обоснованные обращения и ответы УК-6.1 У-2. Умеет корректно документировать взаимодействие и обеспечивать соблюдение процедур на каждом этапе
	ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1	Применяет методы социальных и экономических наук в экспертно-аналитической деятельности в социальной сфере	ОПК-7.1 З-1. Знает основные методы социальных и экономических наук, применяемые для анализа и оценки процессов в социальной сфере. ОПК-7.1 З-2. Знает принципы экспертно-аналитической деятельности в публичном секторе и особенности их применения в социальной сфере. ОПК-7.1 У-1. Умеет применять методы социальных и экономических наук для проведения экспертно-аналитических исследований в социальной сфере. ОПК-7.1 У-2. Умеет интерпретировать результаты аналитических исследований и формулировать рекомендации для принятия управленческих решений в социальной сфере. ОПК-7.1 Н-1. Владеет навыками проведения экспертно-аналитической работы с использованием методов социальных и экономических наук для поддержки управленческих решений в социальной 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 заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций,
- 8 ак.час. практических занятий,
- 92 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

Дисциплина Б1.О.06 Управление в социальной сфере изучается в 1 семестре очной формы обучения и в 1 семестре заочной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
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	ТЕМА 1. Сущность социального управления	16	2			2								12	Устный опрос, Тест
2	ТЕМА 2. Социальная сфера как объект управления.	16	2			2								12	Устный опрос, Тест
3	ТЕМА 3. Технологии социального управления.	14				2								12	Устный опрос,Тест Контрольная точка №1
4	ТЕМА 4. Социальная политика государства.	14				2								12	Устный опрос
5	ТЕМА 5. Деятельность коммерческих и некоммерческих организаций в социальной сфере	12												12	Устный опрос Контрольная точка №2

6	ТЕМА 6. Особенности отраслевого управления и реформы в социальной сфере.	12											12	Устный опрос
7	ТЕМА 7. Модернизация социального управления и тенденции развития социальной сферы в современных условиях	20											20	Устный опрос,тест Контрольная точка № 3
Промежуточная аттестация		4	4										4	
Итого по дисциплине		108	4			8						4	92	

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 социального управления. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Понятие «социальное управление». Историческая эволюция парадигмы социального управления. Особенности формирования современных моделей социального управления и их основные характеристики. Система социального управления, ее элементы и уровни. Виды социального управления, его цели и функции. Основные методы и принципы социального управления. Управление на основе обратной связи и его особенности. Пределы и ограничения управленческого воздействия. Система социального управления, ее элементы и уровни. Виды социального управления, его цели и функции. Основные методы и принципы социального управления. Управление на основе обратной связи и его особенности. Пределы и ограничения управленческого воздействия. Системный подход в социальном управлении. Специфика управления социальными изменениями и трансформациями. Социальные проблемы и их основные признаки. Нормативный и субъективный подходы к идентификации социальных проблем. Эффективность социального управления: основные показатели и критерии оценки.

ТЕМА 2. Социальная сфера как объект управления. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Понятие «социальная сфера», основные подходы к ее определению. Система социальной сферы и ее функциональные особенности. Структурные элементы социальной сферы. Отраслевой состав социальной сферы. Взаимосвязь социальной сферы с другими сферами общественной жизни. Социальная сфера как самоорганизующаяся и управляемая система. Основное содержание и факторы современных трансформационных процессов в социальной сфере. Коммерциализация социальной сферы, соотношение государственного и коммерческого секторов в социальной сфере. Организационно-экономический механизм управления социальной сферой. Основные индикаторы, отражающие состояние социальной сферы. Международные системы показателей социального развития. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП), его преимущества и недостатки. Динамика ИРЧП в России и особенности региональных показателей. Индекс качества жизни, его структура и типы. Использование интегральных систем показателей в управлении социальной сферой.

ТЕМА 3. Технологии социального управления. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Технологизация практики социального управления и ее особенности. Свойства социальных технологий и их основные функции. Классификация социальных технологий. Сущность социальной диагностики, ее принципы и технологии. Социальное прогнозирование и моделирование и их функциональная специфика. Социальное планирование и его особенности.

Виды, методы, модели социальной экспертизы. Особенности технологий, ориентированных на разработку и внедрение социальных инноваций. Особенности социально-инновационного процесса. Адаптационные социальные технологии, их основные цели и функции. Виды и методы социальной адаптации, специфика адаптационного процесса и его формы. Сущность социальной реабилитации, ее уровни, направления и принципы. Социальная профилактика, ее цели и функции. Методы и формы социального посредничества и консультирования, их роль в системе социальных услуг. Технологии социальной поддержки и защиты социально уязвимых категорий населения. Особенности применения технологий социального вспомоществования государственными и негосударственными субъектами социальной практики. Социальный маркетинг как инновационная технология социального управления. Цели, структура и функции социального маркетинга. Социальная реклама как инструмент социального маркетинга. Эффективность социальных технологий и их роль в реализации целей социального управления.

ТЕМА 4. Социальная политика государства. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Современное государство и его социальные функции. Социальная политика как механизм реализации государственной стратегии общественного развития. Реальная и декларируемая социальная политика. Система социальной политики, её цели, принципы, направления. Классификация моделей социальной политики и их характеристика. Основные модели управления социальной политикой и их специфика. Кризис государства всеобщего благосостояния и изменение принципов социального управления. Особенности современной социальной политики в России, основные подходы и принципы реализации.

ТЕМА 5. Деятельность коммерческих и некоммерческих организаций в социальной сфере. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Основные характеристики организаций III сектора, их функции и типы. III сектор как форма общественного самоуправления и способ реализации гражданской ответственности и инициативы. Специализация деятельности организаций III сектора. Модели государственной политики по отношению к НКО и особенности нормативно-правового регулирования их деятельности. Особенности развития III сектора в России и за рубежом. Особенности функционирования коммерческих организаций в социальной сфере. Специфика предпринимательства в социально значимых отраслях. Роль коммерческого сектора в развитии социальной сферы. Социальная ответственность бизнеса: эволюция подходов и особенности стратегии. Основные направления, формы и принципы социально ответственной деятельности. Особенности сотрудничества государства, бизнеса и НКО в социальной сфере. Развитие социального партнерства как инновационной модели управления социальной сферой.

ТЕМА 6. Особенности отраслевого управления и реформы в социальной сфере. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Основные предпосылки реформ в социальной сфере. Особенности процесса реформирования социальной сферы, его основные направления и этапы. Проектный подход в социальном управлении и приоритетные национальные проекты, их преимущества и недостатки. Реформы в социально значимых отраслях, основные цели, принципы, новации. Реформа в здравоохранении и особенности ее реализации. Основные результаты реформы и проблема повышения эффективности здравоохранения. Особенности реформы в сфере образования. Новации в системе дошкольного, среднего и высшего образования. Качество и эффективность российской системы образования, основные направления и тенденции ее развития. Реформа в жилищно-коммунальной сфере, основные цели, методы, направления. Состояние ЖКХ и основные проблемы отраслевого управления. Закон о монетизации льгот (ФЗ №122) и основные направления реформы социального обеспечения. Демографическая ситуация в России и основные подходы к решению демографических проблем. Закон о материнском капитале и социальная поддержка семей с детьми. Основные тенденции развития социального управления в сфере культуры, отдыха, туризма и развлечений. Проблемы и противоречия современной практики управления социальной сферой. Итоги реформ и способы повышения эффективности социального управления.

ТЕМА 7. Модернизация социального управления и тенденции развития социальной сферы в современных условиях. [УК-3.2, УК-5.2, УК-6.1, ОПК-7.1]

Трансформационные процессы в современном обществе и основные тенденции его развития. Глобализация и ее социальные последствия. Социальные и технологические инновации и возможности их использования в практике социального управления. Современное общество как генератор социальной патологии и глобальных социальных рисков. Рост социального неравенства как ключевая проблема современного общества. Современные миграционные и демографические процессы и их воздействие на состояние социальной сферы. Экологические проблемы и их социальные последствия. Тенденции развития социальной сферы в условиях глобальных общественных изменений. Социальная защита, социальная безопасность и стабильность как нормативные идеалы современного общества и стратегические цели социального управления. Модернизация социального управления: основные направления, цели, способы осуществления. Изменение подходов к управлению социальной сферой, методов и технологий решения общественных проблем. Развитие многосубъектной модели социального управления и практики социального партнерства. Управление социальной сферой как одно из приоритетных направлений современной общественной практики.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.06 Управление в социальной 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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.06 Управление в социальной сфере 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. Сущность социального управления.

Вопросы для текущего контроля

1. Как соотносятся понятия «социальное управление» и «государственное управление»?
2. Какие этапы исторической эволюции парадигмы социального управления вы можете выделить?
3. В чем заключаются ключевые особенности современных моделей социального управления?
4. Какие элементы включает система социального управления и каковы их функции?
5. Какие виды социального управления выделяются в научной литературе и по каким основаниям?

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Что относится к целям социального управления?

а) повышение качества жизни
б) максимизация прибыли ведомства
в) социальная стабильность
г) снижение социальных рисков
д) рост бюрократических процедур

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы управленческого цикла в логической последовательности.

а) реализация решения
б) анализ ситуации
в) контроль и оценка результатов
г) постановка целей
Ответ: бга в?
Правильный формат ответа: бгав (без пробелов)

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при управлении на основе обратной связи.

а) сбор данных о результатах
б) корректировка воздействия
в) выбор показателей
г) принятие решения

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги идентификации социальной проблемы в правильном порядке.

а) формулировка проблемы

б) выбор источников данных

в) интерпретация данных

г) сбор и проверка данных

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность оценки эффективности социального управления.

а) сравнение с целями/нормативами

б) расчет показателей

в) формулирование рекомендаций

г) определение критериев

Тема 2. Социальная сфера как объект управления

Вопросы для текущего контроля

1. Какие подходы существуют к определению понятия «социальная сфера»?
2. Какие структурные и функциональные элементы включает социальная сфера?
3. В чем проявляется взаимосвязь социальной сферы с экономикой и политикой?
4. Почему социальную сферу можно рассматривать как самоорганизующуюся систему?
5. Какие факторы определяют современные трансформации социальной сферы?

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Какие отрасли обычно относят к социальной сфере?

а) образование

б) здравоохранение

в) добыча полезных ископаемых

г) социальная защита

д) внешняя торговля

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите действия по порядку при использовании индикаторов социальной сферы в управлении.

а) выбор индикаторов

б) сбор данных

в) управленческое решение

г) интерпретация и выводы

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность расчета интегрального индекса (в общем виде).

а) нормирование показателей

б) выбор весов

в) агрегирование в индекс

г) выбор набора показателей

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы проверки достоверности статистики.

а) поиск первоисточника

б) проверка методики и периода

в) сопоставление с альтернативными данными

г) оценка полноты/пропусков

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность анализа доступности услуги.

а) выделение групп населения

б) выбор показателей доступности

в) сравнение групп

г) формулирование рекомендаций

Тема 3. Технологии социального управления

Вопросы для текущего контроля

1. Что понимается под технологизацией социального управления и каковы ее причины?
2. Какие свойства отличают социальные технологии от управленческих технологий в других сферах?
3. По каким основаниям классифицируются социальные технологии?
4. В чем заключается сущность социальной диагностики и какова ее роль в управлении?
5. Каковы особенности социального прогнозирования и моделирования?

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Что относится к свойствам социальных технологий?

а) воспроизводимость процедур

б) ориентация на социальный результат

в) случайность действий

г) измеримость эффекта

д) отказ от диагностики

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы социальной диагностики в правильном порядке.

а) сбор данных

б) формулировка гипотез

в) определение проблемы и групп

г) анализ и выводы

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения социальной экспертизы проекта.

а) подготовка критериев

б) сбор экспертных оценок

в) формирование заключения

г) подбор экспертов

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Распределите действия по порядку при социальном планировании.

а) постановка целей и показателей

б) разработка мероприятий

в) оценка ресурсов

г) мониторинг исполнения

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность внедрения социальной инновации.

а) пилотирование

б) масштабирование

в) оценка эффекта

г) разработка решения

Контрольная точка №1 Контрольное задание

Творческое задание — эссе-рефлексия

Требования к выполнению задания

Обучающемуся необходимо выбрать одну тему эссе из предложенного перечня и подготовить письменную работу аналитико-рефлексивного характера.

Рекомендуемый объем эссе: 2–3 страницы.

Стиль изложения: научно-аналитический с элементами рефлексии.

Обязательное требование: опора на данные (статистические, социологические, официальные отчеты, результаты исследований).

Работа должна демонстрировать способность анализировать социальные проблемы, учитывать различия между социальными группами и предлагать управленческие решения на основе доказательств.

Темы эссе-рефлексии

1. Социальное управление как инструмент повышения качества жизни населения: возможности и ограничения.
2. Эволюция моделей социального управления и ее влияние на современные управленческие решения.
3. Социальная сфера как объект государственного управления: между регулированием и самоорганизацией.
4. Роль обратной связи в повышении эффективности социального управления.
5. Социальные проблемы: как различие нормативного и субъективного подходов влияет на управленческие решения.
6. Индикаторы социальной сферы как основа доказательной социальной политики.
7. Коммерциализация социальной сферы: управленческие риски и социальные эффекты.
8. Социальная диагностика как ключевая технология управления социальными изменениями.
9. Возможности и ограничения использования социологических опросов в социальном управлении.
10. Социальное прогнозирование в условиях неопределенности и социальных рисков.
11. Социальные технологии как инструмент снижения неравенства и социальной уязвимости.
12. Социальные инновации в управлении социальной сферой: между экспериментом и устойчивостью.
13. Социальный маркетинг как технология изменения социального поведения.
14. Эффективность социальных технологий: проблемы измерения и оценки.
15. Культурная чувствительность как условие результативного социального управления.

Критерии оценивания (100 баллов)

1. Соответствие содержания выбранной теме и целям дисциплины — до 20 баллов
2. Глубина анализа и корректность интерпретации данных — до 25 баллов
3. Использование статистических и социологических источников — до 15 баллов
4. Аргументированность выводов и управленческих рекомендаций — до 20 баллов
5. Логика изложения, научный стиль и терминологическая корректность — до 10 баллов
6. Оригинальность и рефлексивность авторской позиции — до 10 баллов

Методические рекомендации

При написании эссе рекомендуется четко обозначить проблему, показать ее значимость для социальной сферы и обосновать выбор управленческого подхода или социальной технологии. Все выводы должны быть подтверждены данными, полученными из надежных источников.

Особое внимание следует уделить выявлению различий между социальными группами, учету уязвимых категорий населения и культурных факторов. В заключении необходимо сформулировать выводы и практические рекомендации для органов государственного или муниципального управления.

Типичные ошибки, снижающие оценку

– описательный пересказ теории без анализа;
– отсутствие или формальное использование данных;
– некорректная интерпретация показателей;
– игнорирование уязвимых групп;
– отсутствие управленческих рекомендаций;
– декларативные выводы;
– терминологические ошибки;
– отсутствие авторской позиции;
– нарушение логики изложения;
– использование недостоверных источников.

Тема 4. Социальная политика государства

Вопросы для текущего контроля

1. Какие социальные функции выполняет современное государство?
2. В чем различие между декларируемой и реальной социальной политикой?
3. Какие цели и принципы лежат в основе государственной социальной политики?
4. Какие модели социальной политики выделяются в теории и практике?
5. В чем специфика различных моделей управления социальной политикой?
6. Каковы причины кризиса государства всеобщего благосостояния?
7. Как изменились принципы социального управления в условиях данного кризиса?
8. Какие особенности характеризуют современную социальную политику в России?

Тема 5. Деятельность коммерческих и некоммерческих организаций в социальной сфере

Вопросы для текущего контроля

1. Какие функции выполняют организации третьего сектора в социальной сфере?

2. В чем заключается роль третьего сектора как формы общественного самоуправления?
3. Какие типы и направления специализации некоммерческих организаций можно выделить?
4. Какие модели государственной политики по отношению к НКО существуют?
5. В чем специфика нормативно-правового регулирования деятельности НКО в России?
6. Каковы особенности функционирования коммерческих организаций в социальной сфере?
7. Что понимается под социальной ответственностью бизнеса и как эволюционировали подходы к ней?
8. Какие формы социально ответственной деятельности бизнеса наиболее распространены?

Контрольная точка №2 Контрольное задание

Вид задания: аналитическое задание — решение ситуационных кейсов.

Цель задания: формирование и оценка умений анализа социальной политики и практик взаимодействия государства, бизнеса и некоммерческого сектора в социальной сфере Калининградской области, а также разработки обоснованных управленческих решений на региональном и муниципальном уровнях.

Задание к кейсам

Обучающийся выбирает два кейса и по каждому кейсу письменно выполняет следующие задания: определить ключевую управленческую проблему с учетом региональной специфики; проанализировать элементы социальной политики или социальной сферы Калининградской области; определить вовлеченные субъекты и их интересы; выявить риски и ограничения управленческих решений; предложить обоснованные рекомендации для органов государственной власти или местного самоуправления Калининградской области.

Методические рекомендации по решению кейсов

При анализе кейсов следует опираться на теоретические положения тем 4 и 5 дисциплины, учитывать особенности Калининградской области как эксклавного региона, территориальные различия, бюджетные ограничения и институциональные условия функционирования некоммерческого и коммерческого секторов. В работе рекомендуется использовать официальные статистические данные региона и материалы органов власти Калининградской области. Предлагаемые решения должны быть реалистичными и ориентированными на повышение доступности и качества социальных услуг.

Ситуационные кейсы

Кейс 1. Реальная и декларируемая социальная политика региона

В Стратегии социально-экономического развития Калининградской области декларируется снижение уровня бедности и повышение качества жизни населения. За последние годы расходы областного бюджета на социальную сферу увеличились, однако доля населения с доходами ниже прожиточного минимума остается выше среднероссийского уровня. Органы местного самоуправления отмечают рост обращений граждан за адресной социальной помощью, а региональные социологические опросы фиксируют неудовлетворенность доступностью медицинских и социальных услуг, особенно в отдаленных муниципалитетах области.

Кейс 2. Адресность социальной поддержки в условиях приграничного региона

В Калининградской области действует система социальных выплат для семей с детьми. В условиях роста цен и транспортной изолированности региона обсуждается переход к более адресной модели поддержки. Муниципалитеты выражают опасения, что ужесточение критериев нуждаемости приведет к росту социальной напряженности среди семей, занятых в нестабильных секторах экономики, таких как торговля, услуги и логистика.

Кейс 3. Кризис модели государства всеобщего благосостояния

В условиях ограниченности регионального бюджета и высокой зависимости от федеральных трансфертов Калининградская область вынуждена оптимизировать расходы на социальную сферу. Рассматривается возможность передачи части социальных услуг негосударственным поставщикам. Вместе с тем в регионе отсутствуют устойчивые механизмы долгосрочного финансирования НКО и единые стандарты качества социальных услуг.

Кейс 4. Территориальные различия в доступе к социальным услугам

В Калининграде и крупных городах области социальная инфраструктура развита значительно лучше, чем в сельских и прибрежных муниципалитетах. Жители удаленных населенных пунктов сталкиваются с транспортной недоступностью учреждений здравоохранения и социальной защиты, что снижает фактический охват населения социальными услугами.

Кейс 5. Эффективность социальной политики и удовлетворенность населения

Отчеты региональных органов власти свидетельствуют о формальном выполнении государственных программ в социальной сфере. Однако данные социологических опросов показывают низкую удовлетворенность населения качеством медицинской помощи и социальной поддержки, особенно среди пожилых граждан и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Критерии оценивания

Оценивание осуществляется по 100-балльной шкале.

Корректность выявления управленческой проблемы оценивается до 20 баллов.

Глубина анализа субъектов и их интересов оценивается до 20 баллов.

Учет территориальных, финансовых и институциональных рисков оценивается до 20 баллов.

Обоснованность и практическая реализуемость управленческих решений оценивается до 25 баллов.

Логика изложения и использование профессиональной терминологии оценивается до 15 баллов.

Тема 6. Особенности отраслевого управления и реформы в социальной сфере

Вопросы для текущего контроля

1. Какие предпосылки обусловили необходимость реформ в социальной сфере?
2. В чем заключаются основные этапы и направления реформирования социальной сферы?
3. Каковы преимущества и ограничения проектного подхода в социальном управлении?
4. Какие цели преследовала реформа здравоохранения и каковы ее основные результаты?
5. С какими проблемами связана реализация реформ в сфере образования?
6. Какие ключевые новации произошли в системе дошкольного, среднего и высшего образования?
7. В чем специфика реформы жилищно-коммунального хозяйства и ее основные противоречия?
8. Каковы социальные последствия закона о монетизации льгот?

Тема 7. Модернизация социального управления и тенденции развития социальной сферы

Вопросы для текущего контроля

1. Какие трансформационные процессы определяют развитие современного общества?
2. Каковы основные социальные последствия глобализации?
3. Как социальные и технологические инновации влияют на практику социального управления?
4. Почему рост социального неравенства рассматривается как глобальный социальный риск?
5. Как миграционные и демографические процессы воздействуют на социальную сферу?
6. В чем заключаются социальные последствия экологических проблем?
7. Какие тенденции развития социальной сферы характерны для современных условий?
8. Как соотносятся социальная защита, социальная безопасность и социальная стабильность?

Тестовое задание

1. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Какие факторы усиливают глобальные социальные риски?

а) рост неравенства

б) технологические разрывы

в) полная неизменность миграции

г) экологические проблемы

д) отсутствие данных как норма

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность модернизации управления социальной сферой (в логике изменений).

а) диагностика проблем и рисков

б) внедрение новых технологий и практик

в) оценка эффектов и корректировка

г) обновление целей и показателей

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги управления социальным риском в правильном порядке.

а) мониторинг индикаторов риска

б) оценка уязвимости групп

в) выбор мер реагирования

г) коммуникация и информирования

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность работы с миграционным вызовом в социальной сфере.

а) анализ данных и потоков

б) оценка нагрузки на услуги

в) адаптация сервисов и коммуникации

г) оценка результатов по группам

5. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Какие источники данных чаще всего используются для доказательного анализа состояния социальной сферы?

а) официальная статистика (Росстат и ведомственная)

б) репрезентативные социологические опросы

в) личные впечатления эксперта без фиксации данных

г) административные данные учреждений (реестры, обращения, учет услуг)

д) слухи и сообщения в мессенджерах без верификации

Контрольная точка №3 Итоговый проект

Проект выполняется в группах численностью от трех до пяти человек и направлен на разработку обоснованного управленческого решения или социального проекта для органов государственной власти или органов местного самоуправления Калининградской области.

Цель проекта — формирование и демонстрация способности анализировать социальную сферу Калининградской области, интерпретировать статистические и социологические данные, а также разрабатывать практико-ориентированные управленческие решения в социальной сфере.

Задачи проекта включают анализ состояния выбранной социальной сферы Калининградской области, выявление ключевой социальной проблемы с учетом региональной специфики, определение целевых и уязвимых групп населения, анализ участия органов власти, некоммерческих организаций и бизнеса, разработку управленческого решения или социальной технологии, а также оценку ожидаемой социальной эффективности и рисков реализации.

Тематика итогового группового проекта выбирается обучающимися самостоятельно из предложенного перечня либо формулируется самостоятельно по согласованию с преподавателем.

Примерные темы итогового группового проекта (Калининградская область):

1. Повышение доступности социальных услуг в сельских и прибрежных муниципалитетах Калининградской области.
2. Адресная социальная поддержка семей с детьми в условиях роста цен и транспортной изолированности региона.
3. Развитие участия некоммерческих организаций в системе социальной защиты населения Калининградской области.
4. Социальное предпринимательство как инструмент расширения доступа к услугам ухода за пожилыми гражданами.
5. Повышение эффективности социальной политики в сфере здравоохранения Калининградской области.
6. Социальная поддержка пожилых граждан в условиях демографического старения региона.
7. Развитие социального партнерства органов власти, бизнеса и некоммерческих организаций в муниципалитетах области.
8. Снижение социального неравенства между городскими и сельскими территориями Калининградской области.
9. Оценка и повышение качества социальных услуг с учетом мнения населения региона.
10. Роль корпоративной социальной ответственности бизнеса в развитии социальной сферы Калининградской области.

Для выполнения проекта группа оформляет паспорт проекта по **следующей структуре.**

1. Наименование проекта.
2. Регион и муниципалитет реализации (Калининградская область, конкретный муниципалитет при необходимости).
3. Основание для разработки проекта (краткое описание социальной проблемы с опорой на статистические и социологические данные).
4. Цель проекта.
5. Задачи проекта.
6. Целевая группа проекта, включая уязвимые категории населения.
7. Основные заинтересованные стороны (органы власти, некоммерческие организации, бизнес, население).
8. Описание предлагаемого управленческого решения или социальной технологии.
9. Механизм реализации проекта (основные этапы, инструменты, ответственные субъекты).
10. Ожидаемые социальные результаты и эффекты.
11. Основные риски реализации проекта и способы их минимизации.
12. Показатели оценки эффективности проекта.

Итоговый групповой проект должен иметь следующую **структуру**:

- введение с обоснованием актуальности проблемы для Калининградской области;
- аналитический раздел с описанием состояния социальной сферы и выявленной проблемы;
- характеристика целевых и уязвимых групп населения;
- разработка управленческого решения или социального проекта;
- оценка эффективности и рисков реализации; заключение с выводами и рекомендациями для органов государственного или муниципального управления.

Объем итогового проекта составляет от пятнадцати до двадцати страниц. Проект должен носить аналитико-практический характер и опираться на официальные источники, включая данные Росстата, материалы органов государственной власти Калининградской области и результаты социологических исследований. Все выводы и рекомендации должны быть логически обоснованы и учитывать региональную специфику.

Итоговый проект представляется в письменном виде и защищается группой в форме устного доклада с презентацией. Продолжительность защиты составляет от десяти до пятнадцати минут. В защите должны принимать участие все члены группы.

Критерии оценки 100-балльная шкала.

Актуальность и региональная обоснованность выбранной проблемы оцениваются до 15 баллов.

Качество анализа социальной сферы и использования данных оценивается до 25 баллов.

Обоснованность и реализуемость управленческого решения оцениваются до 25 баллов.

Учет интересов целевых и уязвимых групп оценивается до 15 баллов.

Оценка эффективности и рисков проекта оценивается до 10 баллов.

Логика изложения и качество оформления оцениваются до 10 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.

1. Категория: Закрытые вопросы

1. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Что относится к целям социального управления?

а) повышение качества жизни

б) максимизация прибыли ведомства

в) социальная стабильность

г) снижение социальных рисков

д) рост бюрократических процедур

2. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Какие отрасли обычно относят к социальной сфере?

а) образование

б) здравоохранение

в) добыча полезных ископаемых

г) социальная защита

д) внешняя торговля

3. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Что относится к свойствам социальных технологий?

а) воспроизводимость процедур

б) ориентация на социальный результат

в) случайность действий

г) измеримость эффекта

д) отказ от диагностики

4. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Какие направления обычно включает социальная политика?

а) социальная защита

б) образование

в) экспортная политика

г) здравоохранение

д) налоговый контроль как самоцель

5. Прочитайте вопрос и выберите правильные ответы (не менее двух). Что относится к функциям организаций III сектора в социальной сфере?

а) предоставление услуг и поддержки

б) защита интересов групп

в) эмиссия денег

г) общественный контроль

д) рост тарифов как цель

2. Категория: Вопросы на сопоставление

1. Прочитайте вопрос и установите соответствие между элементом системы социального управления и его характеристикой.

Элемент	Характеристика
1. Субъект управления	а) принимает решения и воздействует
2. Объект управления	б) социальные процессы и отношения
3. Ресурсы	в) кадры, финансы, информация
4. Обратная связь	г) данные о результатах воздействия

2. Прочитайте вопрос и установите соответствие между подходом к выявлению социальной проблемы и его признаком.

Подход	Признак
1. Нормативный	а) несоответствие стандартам/нормам
2. Субъективный	б) проблема как переживаемая группой
3. Доказательный	в) опора на проверяемые данные
4. Институциональный	г) роль правил и организаций

3. Прочитайте вопрос и установите соответствие между методом социального управления и примером применения.

Метод	Пример
1. Административный	а) регламенты и стандарты услуги
2. Экономический	б) субсидии/гранты
3. Социально-психологический	в) мотивация, вовлечение
4. Информационный	г) публичная отчетность/информирование

4. Прочитайте вопрос и установите соответствие между видом данных и их особенностью для управления.

Вид данных	Особенность
1. Административная статистика	а) охватывает получателей услуг
2. Соцопрос	б) отражает мнения и опыт
3. Фокус-группа	в) глубинные качественные данные
4. Наблюдение	г) фиксация поведения/процессов

5. Прочитайте вопрос и установите соответствие между элементом социальной сферы и примером.

Элемент	Пример
1. Социальная защита	а) выплаты и соцобслуживание
2. Здравоохранение	б) первичная медпомощь
3. Образование	в) школа/вуз
4. Культура	г) библиотеки/музеи

3. Категория: Вопросы на последовательность

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы управленческого цикла в логической последовательности.

а) реализация решения
б) анализ ситуации
в) контроль и оценка результатов
г) постановка целей

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при управлении на основе обратной связи.

а) сбор данных о результатах
б) корректировка воздействия
в) выбор показателей
г) принятие решения

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите шаги идентификации социальной проблемы в правильном порядке.

а) формулировка проблемы
б) выбор источников данных
в) интерпретация данных
г) сбор и проверка данных

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность оценки эффективности социального управления.

а) сравнение с целями/нормативами
б) расчет показателей
в) формулирование рекомендаций
г) определение критериев

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите действия по порядку при использовании индикаторов социальной сферы в управлении.

а) выбор индикаторов
б) сбор данных
в) управленческое решение
г) интерпретация и выводы

4. Категория: Открытые вопросы

1. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое социальное управление?

2. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем смысл системного подхода в социальном управлении?

3. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Назовите два ограничения управленческого воздействия в социальной сфере.

4. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что означает репрезентативность данных при принятии решений?

5. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что означает «социальная сфера как самоорганизующаяся система»?

5. Категория: Вопросы с обоснованием

1. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что лучше всего отражает эффективность социального управления?

а) количество проведенных совещаний

б) достижение целевых показателей при соблюдении качества

в) рост объема отчетных документов

г) увеличение числа подразделений

2. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какой признак указывает на наличие обратной связи?

а) наличие приказа

б) регулярный сбор данных о результатах и корректировка мер

в) рост расходов

г) расширение штата

3. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какой критерий ближе к «результативности», а не «процессу»?

а) число консультаций

б) доля граждан, улучшивших доступ к услуге

в) количество писем

г) число заседаний

4. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какой источник чаще всего подходит для оценки охвата социальной услуги?

а) административная статистика учреждения

б) личные мнения эксперта без данных

в) слухи в соцсетях

г) рекламные материалы

5. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что важно учесть при сравнении показателей разных регионов?

а) только абсолютные значения

б) различия в составе населения и методике учета

в) только мнение руководителя

г) только расходы

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. Еремин, С. Г. Основы социального государства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин, О. В. Панина ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21550-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589473 (дата обращения: 30.01.2026).
2. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебник для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587808 (дата обращения: 30.01.2026).

8.2. Дополнительная литература

3. Еремин, С. Г. Основы социального государства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин, О. В. Панина ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21550-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589473 (дата обращения: 30.01.2026).
4. Управление персоналом в социальной работе : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14451-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588509 (дата обращения: 30.01.2026).
5. *Роик, В. Д.* Социальная политика и технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16347-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598929 (дата обращения: 30.01.2026).

8.3 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.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 Л.Л., к.п.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит» организации 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 4
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 7
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 27
6.Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 53
7.Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 65
8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 71
9.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 74

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

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» 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****
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Использует инструменты кадровой политики и кадрового аудита организации для организации работы команды по достижению поставленной цели	УК-3.3 З-1. Знает стратегии коммуникации, методы предотвращения и разрешения конфликтов в коллективе УК-3.3 З-2. Знает техники ведения переговоров и принятия коллективных решений УК-3.3 У-1. Умеет координировать информационные потоки и совещания, обеспечивая прозрачность задач УК-3.3 У-2. Умеет осуществлять медиацию спорных ситуаций и добиваться консенсуса по ключевым решениям
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы	УК-6.2 Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использовани	УК-6.2 З-1. Знает основы правового регулирования публичной службы и трудовых отношений, антикоррупционные ограничения УК-6.2 З-2. Знает кадровые процедуры: приём, оценка, аттестация, обработка персональных данных и служебная дисциплина УК-6.2 У-1. Умеет применять правовые нормы при подготовке кадровых решений и служебных документов УК-6.2 У-2. Умеет выявлять нарушения требований и предлагать корректирующие меры в рамках полномочий

	ее совершенствования на основе самооценки	ем возможностей системы непрерывного образования	
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.2 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции в рамках реализации кадровой политики и кадрового аудита организации	ОПК-1.2 З-1. Знает кадровые механизмы обеспечения этики: правила адаптации, обучение, кодексы поведения и дисциплинарные меры ОПК-1.2 З-2. Знает процедуры внутреннего контроля и проверки соблюдения требований в подразделениях ОПК-1.2 У-1. Умеет внедрять процедуры уведомления о конфликте интересов, регулировать подарки и предотвращать нарушения ОПК-1.2 У-2. Умеет мониторить соблюдение стандартов, формировать отчётность и предлагать корректирующие меры
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.2 Применяет кадровые технологии для организации и осуществления проектной деятельности в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	ОПК-6.2 З-1. Знает теоретические основы кадровой политики и кадрового аудита в организации, применяемые для управления проектной деятельностью в сфере публичного управления и социальной сфере. ОПК-6.2 З-2. Знает методы и технологии управления персоналом, используемые для организации и реализации проектной деятельности в публичном секторе. ОПК-6.2 У-1. Умеет применять кадровые технологии для планирования, организации и контроля проектной деятельности в органах государственного и муниципального управления. ОПК-6.2 У-2. Умеет оценивать эффективность использования кадровых ресурсов при реализации проектов в социальной сфере. ОПК-6.2 Н-1. Владеет навыками организации проектной деятельности с использованием кадровых технологий в системе публичного управления.

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

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 заочной форме обучения:

4 часа лекций,
8 часов практических занятий,
56 часа самостоятельной работы,
4 часа контроль.

Дисциплина Б1.О.07. «Кадровая политика и кадровый аудит организации» изучается в 3 семестре заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.02 «Теория и механизмы современного государственного управления» - изучаемой в 1-2 семестре для заочной формы обучения.

Знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины Б.1.О.07«Кадровая политика и кадровый аудит организации», в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.В.ДВ.06.01 «Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.ДВ.06.02 «Технологии государственной и международной защиты прав и свобод» (5 семестр) Б1.В.06 «Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы» (3 семестр).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Кадровая политика как социальное явление	4	1											3	О

Тема 2	Кадровый потенциал общества	4	1										3	О, ПЗ,Т
Тема 3	Правовые основы кадровой политики	4				1							3	О, ПЗ,Т
Тема 4	Концептуальные основы кадровой политики	4				1							3	О, ПЗ,Т
Тема 5	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	4				1							3	О, ПЗ,Т
Тема 6	Кадровая политика в системе государственной	4				1							3	О, ПЗ,Т

	службы. Служебная этика и антикоррупционная направленность профессиональной служебной деятельности													
Тема 7	Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	4				1							3	О, ПЗ,Т
Тема 8	Тема 8. Контроль	4				1							3	О, ПЗ,Т

	в системе государственной и муниципальной службы													
Тема 9	Тема 9. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	3	**1**										3	О, ПЗ,Т
Тема 10	Тема 10. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные	**5**	**1**			**1**							3	О, ПЗ,Т

	направления реализации													
Тема 11	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	3											3	О, ПЗ,Т
Тема 12	Кадровые процессы и отношения как	3											3	О, ПЗ,Т

	объекты кадровой политики													
Тема 13	Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности	3											3	О, ПЗ,Т
Тема 14	Кадровая политика организации	3											3	О, ПЗ,Т
Тема 15	Методики и технологии разработки кадровой	4				1							3	О, ПЗ,Т

	политики организации													
Тема 16	Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации	7											7	О, ПЗ,Т
Промежуточная аттестация		4								3				4
Итого		72	4			8							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. Кадровая политика как социальное явление. (проблемная лекция)

Основные понятия теории кадровой политики: Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики. Социальная сущность кадровой политики.

ТЕМА 2. Кадровый потенциал общества.

Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития. Состояние и основные тенденции изменения состава населения как социальной основы формирования кадрового потенциала.

ТЕМА 3. Правовые основы кадровой политики.

Место и роль Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

ТЕМА 4. Концептуальные основы кадровой политики.

Многоуровневый характер кадровой политики. Явления многосубъектности и разнообъектности кадровой политики

Структура субъектов государственной кадровой политики. Народ как первосубъект государственной кадровой политики Российской Федерации. Конституционные основы государственной кадровой политики.

Полномочия субъектов государственной кадровой политики: Президента, Федерального Собрания (Совета Федерации, Государственной Думы), Правительства, высших органов судебной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Институты гражданского общества (политические партии, общественные объединения и организации) как локальные субъекты государственной кадровой политики.

ТЕМА 5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики. (проблемная лекция)

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной

обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

ТЕМА 6. Кадровая политика в системе государственной службы. Служебная этика и антикоррупционная направленность профессиональной служебной деятельности.

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.

Служебная этика. Нормативные правовые акты федерального и регионального уровня в сфере регулирования служебного поведения государственных гражданских служащих РФ и Калининградской области.

ТЕМА 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы.

Система объективных и субъективных факторов, обусловливающих процессы формирования количественных и качественных характеристик кадрового потенциала государственной службы.

Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.

Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы

Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.

ТЕМА 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации.

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обусловливающих содержание региональной кадровой политики. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

ТЕМА 9. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации.

Роль и значение кадрового обеспечения местного самоуправления. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики. Взаимосвязь государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.

Структура нормативной правовых основ муниципальной кадровой политики. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики. Методика исследования кадрового потенциала муниципального образования.

Особенности кадровой политики на муниципальной службе. Государственные требования к кадрам муниципальной службы.

ТЕМА 10. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества.

Система профессионального образования как объект государственной кадровой политики. Профессиональное образование в Российской Федерации: состояние и проблемы.

Государство как субъект управления воспроизводством профессионального потенциала общества: полномочия, механизмы реализации. Правовые основы и принципы функционирования системы профессионального образования.

Основные тенденции развития профессионального образования в современном обществе. Структура учреждений профессионального образования России. Особенности воспроизводства профессионального потенциала общества для системы государственного управления.

Государственный заказ как механизм формирования кадрового потенциала государственной службы.

Зарубежный опыт государственного регулирования воспроизводства профессионального потенциала общества и возможности его адаптации в России.

ТЕМА 11. Кадровые процессы и отношения как объект кадровой политики.

Кадровые процессы и отношения как объект научного анализа: понятие, сущность, структура. Анализ факторов, определяющих содержание современных кадровых процессов в Российской Федерации.

Методология и методы исследования кадровых процессов. Система показателей и индикаторов кадровых процессов и их диагностика. Характеристика кадровых процессов в государственной и муниципальной службе Российской Федерации. Девиации в развитии кадровых процессов,

Кадровые отношения как совокупность взаимодействий, устойчивых связей между субъектами и объектами управления.

Феномен культуры кадровых отношений в государственной службе России: состояние, традиции, тенденции развития.

Проблемы контроля и обратной связи в кадровых отношениях. Кадровые процессы и отношения как объект управления. Технологии управления кадровыми процессами и отношениями. Научный прогноз развития кадровых процессов в системе государственной службы.

ТЕМА 12. Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности.

Социально-экономические и правовые основа государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и предприятиях всех форм собственности. Динамика функций и механизмов государственного воздействия на работу с кадрами в организациях и предприятиях с различными формами собственности.

Содержание правовых основ государственного регулирования кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности. Основные направления государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и предприятиях с

негосударственной формой собственности. Трипартизм как механизм регулирования кадровых процессов и отношений.

Технологии, прямые и косвенные методы государственного воздействия на кадровые процессы и отношения в предпринимательской сфере. Тенденции становления новых форм работы с кадрами в негосударственном секторе.

ТЕМА 13. Кадровая политика организации.

Теоретические основы кадровой политики организации. Влияние внешней и внутренней среды организации на процессы разработки и реализации ее кадровой политики. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.

Основополагающие принципы кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации. Кадровая политика и кадровая работа в организации. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития.

Кадровые риски и кадровая безопасность организации и механизмы ее обеспечения.

Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативно-правовая, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

ТЕМА 14. Методика и технологии разработки кадровой политики организации.

Методология и методика разработки концепции кадровой политики организации. Основные этапы разработки концепции кадровой политики организации.

Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики. Формулирование принципов кадровой политики организации. Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других.

Практика отбора ресурсов, средств, методов, группировка исполнителей в процессе подготовки концепции кадровой политики.

ТЕМА 15. Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации.

Государство и кадровый потенциал России. Противоречия и тенденции в развития и реализации кадровой политики. Проблемы легитимации концептуальных основ государственной кадровой политики.

Роль и место институтов гражданского общества в формирование эффективных механизмов реализации государственной кадровой политики России.

Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы и бизнес-кадры: проблемы ротации и механизмы противодействия коррупции. Международное сотрудничество в сфере кадровой политики и безопасность общества.

Особенности формирования и реализации кадровой политики субъектов Российской Федерации.

Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организаций.

Гендерные аспекты государственной кадровой политики.

Этническая специфика кадрового потенциала страны.

ТЕМА 16. Основы кадрового аудита.

Сущность и содержание кадрового аудита. Отечественный и зарубежный опыт. Аудит как форма диагностического исследования. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор.

Направления аудита: финансовый, управленческий, государственный, кадровый; их сущность и особенности. Классификация аудиторской и консультационной деятельности.

Внешний и внутренний аудит: основные характеристики, достоинства и недостатки Организация как объект аудита. Нормативно - правовые документы по вопросам аудита.

Аудиторские правила и стандарты, их роль в регулировании аудиторской деятельности. Основные характеристики стандартов.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организации» 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; 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. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок.

		4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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. Кадровая политика как социальное явление

Опрос, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Раскройте сущность понятий «кадровая политика» и «кадровая политика как социальное явление».
2. Охарактеризуйте смысл и роль понятия кадровой политики в теории управления людьми.
3. В чем особенности формирования кадровой политики как функции управления.
4. Назовите методологические и теоретические подходы к разработке 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.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

а) пассивная

б) реактивная
в) превентивная
г) активная
Правильный ответ: А

2. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?
а) пассивная
б) реактивная
в) превентивная
г) активная
Правильный ответ: Г

3. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду)?
а) пассивная
б) реактивная
в) превентивная
г) активная
Правильный ответ: Б

4. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?
а) пассивная
б) реактивная
в) превентивная
г) активная
Правильный ответ: В

5. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?
а) программирование
б) нормирование
в) мониторинг персонала
г) набор и отбор персонала
Правильный ответ: Б

6. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка программ, путей достижения целей кадровой работы,

конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?

а) программирование

б) нормирование

в) мониторинг персонала

г) набор и отбор персонала

Правильный ответ: В

7. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?

а) программирование

б) нормирование

в) мониторинг персонала

г) набор и отбор персонала

Правильный ответ: А

Тема 2. Кадровый потенциал общества (контрольная точка 1)

Опрос, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Опишите особенности реализации кадровой политики в организациях разных типов.

2.Охарактеризуйте основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров.

3. Раскройте сущность инструментов и видов кадровой политики.

4. Назовите методы формирования кадровой политики.

5. Познакомьте с концепцией 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.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Что такое кадровая политика?

а) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии.

б) перечень лиц, принимающих кадровые решения.

в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации;

г) перечень кадровых мероприятий на период до трех лет.

Правильный ответ: А

2. Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?

а) закрытая.

б) реактивная.

в) превентивная.

г) пассивная.

Правильный ответ: А

3. Что такое открытая кадровая политика?

а) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии.

б) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию.

в) поощрение персонала к инновациям.

г) использование исключительно методов внешнего найма персонала.

Правильный ответ: А

4. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а) трудовое соглашение;

б) трудовой договор;

в) коллективный договор;

г) трудовой контракт.

Правильный ответ: В

5. Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:

а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;

б) указывается размер заработной платы;

в) указывается должность работника;

г) указывается режим рабочего времени;

д) оговаривается условие об индексации

Правильный ответ: А

6. Отношения занятости возникают по инициативе:

а) работодателей;

б) работников;

в) работодателей и работников;

г) государства;

д) службы занятости

Правильный ответ: А, Б

7. С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?

а) с наиболее ценными;

б) со всеми категориями работников;

в) с рабочими;

г) с желающими получать льготы;

д) с собственниками компании

Правильный ответ: Б

8. К организационным методам воздействия на персонал относится:

а) должностная инструкция;

б) приказ;

в) распоряжение;

г) удержание из зарплаты;

д) увольнение

Правильный ответ: А

9. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

а) приказы;

б) устав предприятия;

в) инструкции;

г) штатное расписание;

д) должностные инструкции

Правильный ответ: А

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию.

Правильный ответ: Б

Тема 3. Правовые основы кадровой политики

Опрос, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Раскройте сущность кадровой работы.
2. Охарактеризуйте основные направления кадровой работы.
3. Опишите взаимосвязь кадровой работы с реализацией стратегии организации.

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. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а) трудовое соглашение;
б) трудовой договор;
в) коллективный договор;
г) трудовой контракт.

Правильный ответ: В

2. Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:

а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;
б) указывается размер заработной платы;
в) указывается должность работника;
г) указывается режим рабочего времени;
д) оговаривается условие об индексации

Правильный ответ: А

3. Отношения занятости возникают по инициативе:

а) работодателей;
б) работников;
в) работодателей и работников;
г) государства;
д) службы занятости

Правильный ответ: В

4. С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?

а) с наиболее ценными;
б) со всеми категориями работников;
в) с рабочими;
г) с желающими получать льготы;

д) с собственниками компании

Правильный ответ: Б

5. К организационным методам воздействия на персонал относится:

а) должностная инструкция;

а) приказ;

б) распоряжение;

в) удержание из зарплаты;

г) увольнение

Правильный ответ: В

6. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

а) приказы;

б) устав предприятия;

в) инструкции;

г) штатное расписание;

д) должностные инструкции

Правильный ответ: А

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию

Правильный ответ: Б

8. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?

а) Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.

б) Кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.

в) Стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политики.

г) Кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.

Правильный ответ: Б

9. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?

а) Ограниченного или динамического роста.

б) Предпринимательская.

в) Стратегия прибыльности

г) Ликвидационная.

Правильный ответ: Б

10. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

а) Ограниченного или динамического роста.

б) Предпринимательская.

в) Стратегия прибыльности.

Правильный ответ: В

Тема 4. Концептуальные основы кадровой политики

Опрос, тестирование

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.

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. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

a. пассивная
b. реактивная
c. превентивная
d. активная

Правильный ответ: А

2. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

a. пассивная
b. реактивная
c. превентивная

d. активная

Правильный ответ: С

3. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду.)?

a. пассивная
b. реактивная
c. превентивная
d. активная

Правильный ответ: С

4. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?

a. пассивная
b. реактивная
c. превентивная
d. активная

Правильный ответ: Д

5. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?

a. программирование
b. нормирование
c. мониторинг персонала
d. набор и отбор персонала

Правильный ответ: Б

6. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?

a. программирование
b. нормирование
c. мониторинг персонала
d. набор и отбор персонала

Правильный ответ: А

7. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?

a. программирование
b. нормирование

c. мониторинг персонала

d. набор и отбор персонала

Правильный ответ: С

8. Что такое кадровая политика?

a. перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии.

b. перечень лиц, принимающих кадровые решения.

c. перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации;

d. перечень кадровых мероприятий на период до трех лет.

Правильный ответ: А

9. Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?

a. закрытая.

b. реактивная.

c. превентивная.

d. пассивная.

Правильный ответ: А

10. Что такое открытая кадровая политика?

a. ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии.

b. заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию.

c. поощрение персонала к инновациям.

d. использование исключительно методов внешнего найма персонала. Правильный ответ:А

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.

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. Служебная этика и антикоррупционная направленность профессиональной служебной деятельности

Опрос

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. Нормативное правовое регулирование РФ и Калининградской области в сфере служебного поведения государственных гражданских 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.

Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы

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 и органов местного самоуправления.

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 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.

Тема 9. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики.
2. Структура нормативной правовых основ муниципальной кадровой политики.
3. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики.
4. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики.
5. Особенности кадровой политики на муниципальной 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.

Тема 10. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Система профессионального образования как объект государственной политики.

2. Правовые основы и принципы функционирования системы профессионального образования.

3. Основные тенденции развития профессионального образования в современном обществе.

4. Государственный заказ как механизм формирования кадрового потенциала государственной 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 11. Кадровые процессы и отношения как объект кадровой политики

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Методология и методы исследования кадровых процессов.

2. Характеристика кадровых процессов в государственной и муниципальной службе Российской Федерации.

3. Кадровые отношения как совокупность взаимодействий, устойчивых связей между субъектами и объектами управления.

4. Проблемы контроля и обратной связи в кадровых отношениях.

5. Технологии управления кадровыми процессами и отношениями.

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 12. Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условия многообразия форм собственности

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Динамика функций и механизмов государственного воздействия на работу с кадрами в организациях и предприятиях с различными формами собственности.
2. Содержание правовых основ государственного регулирования кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности.
3. Основные направления государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и предприятиях с негосударственной формой 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 13. Кадровая политика организации

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.
2. Основополагающие принципы кадровой политики организации.

3. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации. Кадровая политика и кадровая работа в организации.

4. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее 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.

Тестирование с ключами правильных ответов

1. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?

а) это два совпадающих, но несвязанных между собой явления;

б) кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия;

в) стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политики;

г) кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.

Правильный ответ: Б

2. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?

а) ограниченного или динамического роста;

б) предпринимательская;

в) стратегия прибыльности;

г) ликвидационная.

Правильный ответ: Б

3. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

а) ограниченного или динамического роста;

б) предпринимательская;

в) стратегия прибыльности;

г) стратегия снижения рисков.

Правильный ответ: А

4. 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.

Правильный ответ: Г

5. Определение целей стратегии управления персоналом предполагает:

а) учет только социальных интересов предприятия и работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.);

б) учет маркетинговой стратегии и социально-психологических интересов коллектива;

в) учет как экономических аспектов (принятая стратегия управления персоналом), так и потребностей и интересов работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.);

г) учет предпринимательской стратегии и максимального получения прибыли.

Правильный ответ: В

6. 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.

Правильный ответ: Г

7. 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.

Правильный ответ: Б

8. 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.

Правильный ответ: А

9. 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.

Правильный ответ: В

10. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:

а) количественную потребность в персонале;

б) качественную потребность в персонале;

в) социально-психологическую ситуацию в отрасли;

г) объем производства.

Правильный ответ: А

Тема 14. Методика и технологии разработки кадровой политики организации

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития.
2. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики.

3. Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других.

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. На стадии формирования организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда.

в) Организацию освобождения персонала.

г) разработку системы управления персоналом.

Правильный ответ: Г

2. 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.

Правильный ответ: Г

3. Штабная структура службы управления персоналом в организации — это:

а) Совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом.

б) Формирование единого центра управления.

в) Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.

г) Все ответы не является верными.

Правильный ответ: В

4. 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: Г

5. Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения – это:

а) Корпоративная культура компании. +

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

Правильный ответ: А

6. При формировании корпоративной культуры предприятия оговариваются вопросы, касающиеся:

а) Описание правил поведения на предприятии; материальных и других методов стимулирования персонала.

б) материальных и других методов стимулирования персонала; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

в) типа деятельности, принимается на этом предприятии; описание образа сотрудника; описание правил поведения на предприятии. +

г) типа деятельности, принимается на этом предприятии; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

Правильный ответ: В

Тема 15. Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации

Опрос

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Роль и место институтов гражданского общества в формирование эффективных механизмов реализации государственной кадровой политики России.
2. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы и бизнес-кадры:
3. Особенности формирования и реализации кадровой политики субъектов Российской Федерации.
4. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организаций.
5. Гендерные аспекты государственной кадровой политики.
6. Этническая специфика кадрового потенциала страны.

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 16. Основы кадрового аудита

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Сущность и содержание кадрового аудита.
2. Аудит как форма диагностического исследования.
3. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор.
4. Классификация аудиторской и консультационной деятельности.
5. Нормативно - правовые документы по вопросам аудита.
6. Аудиторские правила и стандарты, их роль в регулировании аудиторской деятельности. Основные характеристики стандартов.

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. Объясните, чем неполный рабочий день отличается от сокращённого?

2. Перечислите режимы организации рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3. Что собой представляет фонд рабочего времени, его разновидности?

4. Перечислите существующие методы исследования рабочего времени.

5. На какой срок, по трудовому законодательству РФ, работодатель может вводить на предприятии режим неполного рабочего времени?

6. Типы и основные аспекты кадрового аудита.

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

Количество посещений	Количество пропусков	Баллы
0	16	0

КТ – 2.

Тема 1-8

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние.
2. Тенденции развития кадрового потенциала России.
3. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
4. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
5. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
6. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
7. Организационный механизм реализации кадровой политики.
8. Технологический механизм реализации кадровой политики.
9. Субъекты государственной кадровой политики.
10. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
11. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
12. Кадровая политика государственного органа.
13. Цели, задачи кадровой политики в системе государственной службы РФ.
14. Содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
15. Региональная кадровая политика.
16. Муниципальная кадровая политика.
17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
18. Кадровая политика организации: сущность, структура
19. Содержательные основы кадровой политики организации.
20. Методы формирования кадровой политики организации.
21. Технологии формирования кадровой политики организации.
22. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
23. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
24. Сущность и содержание кадровых отношений.
25. Анализ состояния кадрового потенциала организации.

26. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.

27. Современная отечественная система профессионального образования.

28.Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.

29.Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.

30.Характеристика кадрового состава муниципальной службы

31.Тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.

32.Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.

33.Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.

34.Принципы кадровой политики организации.

35.Механизмы реализации кадровой политики организации.

36.Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».

37.Основные принципы и направления аудиторской деятельности.

38.Виды аудита, достоинства и недостатки.

39.Сущность аудита персонала.

40.Цели и задачи кадрового аудита.

41.Объект и предмет аудита персонала.

42.Основные направления аудита персонала.

43.Условия эффективности проведения аудита персонала.

44.Методы проведения аудита.

45. Характеристика инструментов, используемых аудитором.

46.Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.

47.Основные факторы, влияющие на численность работников.

48.Основные виды движения кадров в организации.

49.Общая структура аудиторного отчета оценки системы управления персоналом.

50.Анализ деятельности и основные функции кадрового подразделения.

51. Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

52. Противодействие коррупционным правонарушениям в системе государственной гражданской и муниципальной службы

53. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих.

54. Кодекс этики государственного гражданского служащего 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. Объясните, чем неполный рабочий день отличается от сокращённого?
2. Перечислите режимы организации рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ.
3. Что собой представляет фонд рабочего времени, его разновидности?
4. Перечислите существующие методы исследования рабочего времени.
5. На какой срок, по трудовому законодательству РФ, работодатель может вводить на предприятии режим неполного рабочего времени?
6. Типы и основные аспекты кадрового аудита.

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 выполнения следующих заданий:

Установите соответствие между определениями и терминами

1. Изменение в ходе экономических процессов, повышающее уровень благосостояния хотя бы одного из участников при отсутствии	а) Общественный сектор

снижения уровня благосостояния ни одного из других участников	
2. Ситуация, в которой свободное действие рыночных сил не обеспечивает Парето-оптимального использования ресурсов	б) Парето-улучшение
3. Ресурсы экономики, находящиеся в распоряжении государства	в) Альтернативная стоимость
4. Потенциальная отдача от лучшего из всех вариантов использования ресурса или блага	г) Изъян рынка

Задача 2.

Определите, какому виду монополии соответствуют приведенные ниже ограничения конкуренции (естественной, легальной, ситуативной):

1) создание барьеров для вхождения на отраслевой рынок новых фирм;

2) применение патентов;

3) ограничение доступа к источникам сырья и энергоносителям для аутсайдеров;

4) использование очень высокого (по сравнению с новыми фирмами) организационного и технологического уровня в производстве;

5) наличие и защита авторского права;

6) применение более крупного капитала (дающего больший эффект от роста масштаба производства);

7) «подавление» новых фирм хорошо поставленной рекламой;

8) использование торгового знака.

2. Дайте сравнительную характеристику причин рыночной (монопольной) власти, заполните таблицу.

Причины рыночной (монопольной) власти	Экономия на масштабе производства	Экономия на разнообразии	Экономия на обучении
Отличительные признаки			
Примеры			

Задача 3.

Опишите распределение правомочий, возникающих при доверительном управлении кредитной организацией ваших средств, используя классификацию прав собственности А. Оноре. Расставьте знаки: «+» при наличии прав у субъекта и «–» при их отсутствии.

Правомочия	Клиент	Кредитная организация	Государство

Право владения			
Право пользования			
Право управления			
Право на доход			
Право на капитальную стоимость			
Право на безопасность			
Право на переход имущества по наследству			
Право на бессрочность обладания благом			
Право на запрещение вредного использования			
Право на ответственность в виде взыскания			
Право на остаточный характер			

Задача 4.

Имеется следующая информация о спросе на товар каждого из двух индивидов и о предложении товара. Определите оптимальное количество товара, если данный товар: а) частный; б) общественный. Постройте график функций рыночного спроса на частное благо и спроса на общественное благо. Укажите равновесное состояние.

№п\п	Цена, руб.	Величина спроса, шт.		Величина предложения, шт
		индивида 1	индивида 2	
1	100	4	8	21
2	90	6	10	19
3	80	8	12	17
4	70	10	14	13

5	60	12	16	11
6	50	14	18	10
7	40	16	20	7
8	30	18	22	6
9	20	20	24	3
10	10	22	26	1

Задача 5.

Американский экономист Уильям Нисканен приводит список следующих возможных целей бюрократа: жалование, легкость управления учреждением, власть, результаты работы учреждения, общественное положение, легкость осуществления изменений, покровительство высших чинов. Расположите цели в двух колонках таблицы:

1. Цели, имеющие положительную связь с бюджетом;
2. Цели, не имеющие такой связи.

1	2

2. Тестовые задания.

В случае, если студент не посещал занятия, не выполнил задания в течение семестра, промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится в СДО путем случайного отбора 25 вопросов по 5 вопросов из каждой категории.

Критерий оценивания:

Отлично ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 25-24 вопросов.

Хорошо ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 18-23 вопросов.

Удовлетворительно ставится обучающемуся, если он ответил правильно на 17-13 вопросов.

Неудовлетворительно ставится студенту, ответившему правильно на 12 и менее вопросов.

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 верные одно или несколько правильных утверждений о понятии «кадровый аудит»:

а) Кадровый аудит – это совокупность междисциплинарных знаний, методов и технологий, необходимых для проведения высокопрофессиональной независимой экспертизы и консультационной поддержки управления человеческими ресурсами в различных социально-организационных системах.

б) Кадровый аудит – одна из технологий оценки соответствия персонала профессиональным стандартам и требованиям.

в) Кадровый аудит – это предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений.

Правильные ответы: Б

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. Какая страна считается родиной современного аудиторского дела (выберите правильный ответ):

а) Франция;

б) Италия;

в) Великобритания;

г) Китай.

Правильный ответ:

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения — это:

а) Корпоративная культура компании.

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

Правильный ответ:

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. Штабная структура службы управления персоналом в организации — это:

а) Совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом.

б) Формирование единого центра управления.

в) Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.

г) Все ответы не является верными.

Правильный ответ:

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.

Правильный ответ:

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.

Правильный ответ:

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.

Правильный ответ:

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.

в) Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

Правильный ответ:

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.

Правильный ответ:

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.

Правильный ответ:

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

Ответ: 1Б2В3А4Г

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

Ответ: 1Б2А3В4Г

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

Ответ: 1В2Б3А4Г

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

Ответ: 1А2Б3В4Г

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

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

4. Категория: Открытые вопросы

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Дайте определение понятию «кадровая политика».

Кадровая политика организации — это комплекс принципов, целей, задач и мероприятий для формирования и развития кадрового потенциала компании. Она определяет стратегию работы с персоналом на всех этапах, от найма до увольнения.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Основная цель кадровой политики?

Основная цель кадровой политики — формирование грамотной, надёжной команды, которая в комфортных для себя условиях будет прикладывать максимум усилий для всестороннего развития организации.

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. С какими атрибутами организации связана кадровая политика?

Кадровая политика тесно связана с миссией, видением и стратегией компании

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

Нет, т.к. трудовая книжка уже имеется в организации

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли с точки зрения закона положение о структурных подразделениях обязательными?

Нет, обязательным будет Положение (инструкция) о защите персональных данных работников

Обязан ли работодатель продлевать ежегодный оплачиваемый отпуск, если во время отпуска работник: ухаживал за заболевшим членом семьи?

Нет, работодатель обязан будет продлить отпуск, если работник:

1. работал в качестве члена избирательной комиссии
2. участвовал в суде в качестве присяжного заседателя

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?

Нет, такое соглашение называется трудовым 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?

Нет. Работник не должен предъявлять свидетельство о рождении ребенка.

Прочитайте вопрос, запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что показателем текучести кадров является: численность всех сотрудников, уволившихся из организации за определенный период?

Нет, показателем текучести кадров является отношение численности всех уволившихся за определенный период к общей численности сотрудников предприятия

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?

Нет, на следующий день после вступления трудового договора в силу. Если в договоре не обозначена дата его вступления в силу, то ею считается дата составления договора

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Символический уровень организационной культуры включает: язык, лозунги, стиль оформления помещения, архитектура, стиль оформления сувенирных и рекламных материалов

Да

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что режим гибкого рабочего времени устанавливается по просьбе жены или мужа работника

Нет, режим гибкого рабочего времени устанавливается по соглашению работника и работодателя

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?

Нет, только накануне нерабочего праздничного дня

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю составляет 40 часов?

Да, в соответствии с ТК РФ.

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?

Нет, представление

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. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/479808

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519618

8.2. Дополнительная литература

1. Александрова Н.А. Основы кадровой политики и кадрового планирования: курс лекций / Н.А. Александрова, О.Ю. Брюхова. – Екатеринбург: Изд-во УрГУПС, 2014. – 181 с.

2. Королева Г. Об аудите персонала и кадровой политике предприятия / Г. Королева, Е. Воробьев // Общество и экономика. – 2015. – № 3. – С. 134–143.

3. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Т. И. Захарова ; Захарова Т. И. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 c. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".

4. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 679 c. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/8107

8.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2008 г. №307 ФЗ «Об аудиторской деятельности».

5. Федеральный закон от 01.12.2007 г. №315 ФЗ «О саморегулируемых организациях».

6. Федеральный закон РФ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58- ФЗ.

7. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. № 79 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

9. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р)

10. «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»: Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 177.

11. Концепция реформирования системы государственной службы РФ. Утверждена поручением Президентом Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 1496-пр.

12. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р.

13. Постановление Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» от 23 сентября 2002 года № 96 (в ред. Постановления РФ) от 25 августа 2006 года № 523.

14. Указ Президента РФ от 13.12.2012 N 1653"О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 17.12.2012, N 51, ст. 7170.

15. Указ Президента РФ от 16.04.2014 N 249 "О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям"//Собрание законодательства РФ, 21.04.2014, N 16, ст. 1882

8.4. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / – Поисковая система
7. www.rambler.ru / – Поисковая система
8. www.yandex.ru / – Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
10. www.test.specialist.ru / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. http://www.consultant.ru / – Консультант плюс
12. http://www.garant.ru / – Гарант
13. http://www.valuefoundation.org / – Фонд Л. Майлза
15. http://ivm.org.uk / – Институт ФСА Великобритании
16. http://www.scav-csva.org / – Канадское общество ФСА
17. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»
18. http://www.hrm.ru / – Портал о кадровом менеджменте
19. http://www.kadrovik.ru / – сайт журнала «kadrovik.ru»
20. http://www.top-personal.ru / – сайт журнала «Управление персоналом»

8.5. Иные источники

1. Нечипоренко В.С., Шкелева Т.О. Кадровая политика в государственной гражданской службе: монография. – Саратов: Научная книга, 2013. – 210 с.

2. Турчинов А.И. и др. Кадровая политика: монография / под общ. ред. А.И. Турчинова; РАГС при Президенте РФ, кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 255 с.

3. Турчинов А.И., Магомедов К.О., Кононенко Т.А. Социологический анализ проблем кадровой политики и управления персоналом в российских организациях: монография / РАГС при Президенте РФ (РАГС), кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Макс Пресс, 2011. – 304 с.

4. Балакшин М. и др. Управление персоналом: сборник лучших статей. – Вып. 2 / М. Балакшин и др. – М.: ЭКОПСИ Консалтинг, 2014.

5. Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: презентационные материалы / РАНХиГС при Президенте РФ. – Саратов: Наука, 2012. – 152 с.

6. Субочев Н.С. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / Волгоградская академия государственной службы. – 2-е изд., перераб. и доп. – Волгоград, 2011. – 171 с.

7. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование: монография – Воронеж: Научная книга, 2011. – 650 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.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 Б1.0.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере обсуждён и одобрен 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 Б1.0.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере 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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Обеспечивает деловое коммуникационное сопровождение проектной деятельности на всех этапах жизненного цикла проекта в профессиональной сфере	УК-2.1 З-1. Знает принципы деловых коммуникаций, применяемых при планировании, реализации и завершении проектов в публичной сфере УК-2.1 З-2. Знает особенности коммуникационного взаимодействия участников проекта в системе государственного и муниципального управления УК-2.1 У-1. Умеет выстраивать коммуникационное взаимодействие между участниками проекта с учетом этапов его жизненного цикла УК-2.1 У-2. Умеет использовать устные и письменные формы деловых коммуникаций для координации проектной деятельности УК-2.1 Н-1. Владеет навыками коммуникационного сопровождения проектной деятельности в профессиональной сфере
	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Организует и координирует командную работу с использованием инструментов деловых коммуникаций для достижения поставленных целей	УК-3.1 Организует и координирует командную работу с использованием инструментов деловых коммуникаций для достижения поставленных целей УК-3.1 З-1. Знает принципы деловых коммуникаций в процессе организации и руководства командной работой УК-3.1 З-2. Знает особенности коммуникационного взаимодействия в профессиональных командах органов государственной и муниципальной власти УК-3.1 У-1. Умеет выстраивать коммуникационное

					взаимодействие между членами команды с учетом распределения ролей и ответственности; УК-3.1 У-2. Умеет использовать деловые коммуникации для постановки задач и координации командной деятельности УК-3.1 Н-1. Владеет навыками коммуникационного обеспечения командной работы в профессиональной сфере
	УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Применяет современные коммуникативные технологии, включая использование иностранного языка, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Применяет современные коммуникативные технологии, включая использование иностранного языка, для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 З-1. Знает современные коммуникативные технологии и формы делового общения, применяемые в академической и профессиональной среде УК-4.2 З-2. Знает особенности использования иностранного языка в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 У-1. Умеет использовать современные коммуникативные технологии в устной и письменной деловой коммуникации УК-4.2 У-2. Умеет применять иностранный язык для решения академических и профессиональных коммуникативных задач УК-4.2 Н-1. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии
	ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.2	Обеспечивает коммуникационное сопровождение внедрения информационно-коммуникационных технологий и реализацию принципов информационной открытости деятельности органа власти	ОПК-4.2 Обеспечивает коммуникационное сопровождение внедрения информационно-коммуникационных технологий и реализацию принципов информационной открытости деятельности органа власти ОПК-4.2 З-1. принципы деловых и публичных коммуникаций при внедрении информационно-коммуникационных технологий ОПК-4.2 З-2. Знает требования к информационной открытости деятельности органов государственной и муниципальной власти ОПК-4.2 У-1. Умеет использовать инструменты деловых и публичных коммуникаций для обеспечения информационной открытости органа власти ОПК-4.2 У-2. Умеет организовывать коммуникационное взаимодействие с внутренними и внешними аудиториями при внедрении ИКТ ОПК-4.2 Н-1. Владеет навыками коммуникационного обеспечения внедрения ИКТ и информационной открытости деятельности органа 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 заочной форме обучения:

- 6 ак.час. лекций,
- 98 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.0.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере изучается в 1 семестре заочной формы обучения .

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
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	Тема 1. Конфликт как объект управленческого анализа в системе государственного и муниципального управления.	27	2			4								20	Устный опрос
2	Тема 2. Структура, причины и динамика конфликтов в системе государственного и муниципального управления.	27	1			4								28	Устный опрос, Контрольная точка №1
3	Тема 3. Стратегии и технологии управления конфликтами в системе государственного и	27	1			4								30	Устный опрос

	муниципального управления.													
4	Тема 4. Профилактика конфликтов и развитие конфликтологической компетентности государственных и муниципальных служащих.	23	2			4							20	Устный опрос, Контрольная точка №2
Промежуточная аттестация		4												Зачет
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. Теоретико-методологические основы деловых коммуникаций в системе государственного и муниципального управления [УК-2.1]

Коммуникация как социальное явление. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Понятие деловых коммуникаций в профессиональной сфере. Основные теоретические подходы к изучению коммуникации. Структура и элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные модели и их применение в управлении. Виды деловых коммуникаций в публичной сфере. Информационные потоки в системе государственного и муниципального управления. Специфика коммуникаций в деятельности органов власти. Роль деловых коммуникаций в повышении эффективности управленческих решений. Коммуникационная компетентность как характеристика профессионализма государственного служащего.

ТЕМА 2. Межличностные и внутриорганизационные коммуникации в профессиональной деятельности государственного служащего [УК-3.1]

Межличностное профессиональное общение на государственной службе. Коммуникационное взаимодействие в системе служебных отношений. Вербальные средства делового общения в профессиональной среде. Невербальные средства коммуникации и их управленческое значение. Внутриорганизационные коммуникации в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Вертикальные коммуникации в системе управления. Горизонтальные коммуникации и межподразделенческое взаимодействие. Роль руководителя в организации и регулировании коммуникационных процессов. Коммуникационные барьеры во внутриорганизационном взаимодействии и способы их преодоления.

ТЕМА 3. Публичные и письменные деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления [УК-4.2]

Публичные коммуникации органов государственной и муниципальной власти. Взаимодействие с населением и институтами гражданского общества. Формы публичного профессионального общения. Публичные выступления государственных служащих. Деловые совещания как форма управленческой коммуникации. Переговоры в профессиональной деятельности. Коммуникации в процессе подготовки и реализации управленческих решений. Письменные деловые коммуникации в системе публичного управления. Служебные документы как средство управленческого воздействия. Структура и логика служебных текстов. Официально-деловой стиль и языковые нормы. Электронная переписка и цифровые каналы деловых коммуникаций.

ТЕМА 4. Стратегические и этические аспекты деловых коммуникаций в профессиональной сфере. [ОПК-4.2]

Стратегическое управление деловыми коммуникациями в публичной сфере. Коммуникации как фактор формирования доверия к органам власти. Имидж и репутация государственного служащего. Этика деловых коммуникаций на государственной службе. Нормы служебного поведения в профессиональном общении. Коммуникационные риски и ответственность государственного служащего. Коммуникации в условиях кризисов и управленческих изменений. Принципы прозрачности и подотчетности в коммуникационной деятельности. Антикоррупционные требования к коммуникационному поведению. Значение деловых коммуникаций для устойчивости и эффективности публичного управления.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.0.08 Деловые коммуникации 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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 Б1.0.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере 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. Теоретико-методологические основы деловых коммуникаций в системе государственного и муниципального управления

Вопросы для текущего контроля

1. Дайте определение деловых коммуникаций в профессиональной сфере государственного и муниципального управления.

2. Назовите основные функции деловых коммуникаций в системе публичного управления.

3. Перечислите элементы коммуникационного процесса и кратко охарактеризуйте их значение для управленческой деятельности.

4. Какие модели коммуникации используются в управлении и в чем их практическая применимость для органов власти?

5. В чем заключается специфика деловых коммуникаций в публичной сфере по сравнению с иными профессиональными областями?

ТЕМА 2. Межличностные и внутриорганизационные коммуникации в профессиональной деятельности государственного служащего

Вопросы для текущего контроля

1. В чем особенности межличностных коммуникаций в профессиональной деятельности государственного служащего?

2. Охарактеризуйте различия вертикальных и горизонтальных коммуникаций в органах государственной власти.

3. Какова роль вербальных средств в деловом общении на государственной службе?

4. Как невербальные средства коммуникации влияют на служебное взаимодействие?

5. Какие функции выполняет руководитель в организации внутриорганизационных коммуникаций?

6. Назовите основные коммуникационные барьеры, возникающие во внутриорганизационном взаимодействии.

7. Какие управленческие меры могут быть использованы для повышения эффективности внутриорганизационных коммуникаций?

Контрольная точка №1

Контрольное задание

1. Задание к кейсам

Проанализируйте предложенную ситуацию и ответьте на вопросы.

Задания к ситуации:

1. Определите основные коммуникативные проблемы, возникшие в процессе межличностного и внутриорганизационного взаимодействия.

2. Укажите, какие элементы коммуникационного процесса функционируют неэффективно.

3. Предложите меры по совершенствованию коммуникационного взаимодействия между участниками ситуации с учетом вертикальных и горизонтальных коммуникаций.

4. Обоснуйте роль руководителя в организации и регулировании коммуникационных процессов в данной ситуации.

Кейс 1

В органе исполнительной власти реализуется межведомственный проект по цифровизации предоставления государственных услуг. В проекте участвуют несколько структурных подразделений органа власти, а также представители смежных ведомств. Формально утвержден план проекта, однако коммуникационное сопровождение его реализации не регламентировано. Информация между подразделениями передается несвоевременно, часто по неформальным каналам. Часть поручений доводится устно, без последующего документального закрепления. В результате участники проекта по-разному понимают цели отдельных этапов, дублируют функции или, напротив, игнорируют отдельные задачи. Сотрудники не воспринимают проект как общую командную деятельность, вовлеченность снижается, растет напряженность во взаимодействии.

Кейс 2

В подразделении органа власти вводится новая форма служебной отчетности в рамках перехода на обновленные управленческие стандарты. Руководитель подразделения кратко озвучил требования к отчетам на совещании, не подготовив письменных методических рекомендаций. В дальнейшем сотрудники начали оформлять отчеты в разном формате, используя различную терминологию и структуру. Руководитель неоднократно возвращает отчеты на доработку, что вызывает у сотрудников ощущение неопределенности и недовольства. Возникает взаимное непонимание и снижение доверия в служебном общении.

Кейс 3

Руководитель подразделения активно использует электронную почту для постановки задач, однако не указывает четкие сроки исполнения и не определяет приоритеты. Часть сотрудников просматривает письма с задержкой, считая их менее значимыми по сравнению с устными

поручениями. Отсутствие подтверждения получения информации и обратной связи приводит к тому, что руководитель считает задачи выполненными, тогда как исполнители не приступали к работе. Это становится причиной срыва сроков и взаимных обвинений.

Кейс 4

В коллективе органа власти сложилась устойчивая система неформальных коммуникаций. Сотрудники активно обмениваются служебной информацией в личных беседах и через мессенджеры, минуя официальные каналы. Формально управленческие решения оформляются документально, однако реальные договоренности часто достигаются в неофициальном порядке. Это приводит к искажению информации, утрате управленческого контроля и росту конфликтных ситуаций между подразделениями.

Кейс 5

Молодые специалисты, недавно поступившие на государственную службу, испытывают затруднения при взаимодействии с более опытными коллегами. В подразделении преобладает жестко формализованный стиль общения, не предполагающий обсуждения и уточнения поручений. Новые сотрудники опасаются задавать вопросы, чтобы не продемонстрировать некомпетентность. В результате ошибки выявляются на поздних этапах выполнения задач, что снижает общую эффективность работы.

ТЕМА 3. Публичные и письменные деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления

Вопросы для текущего контроля

1. Что понимается под публичными коммуникациями органов государственной и муниципальной власти?

2. Перечислите основные формы публичного профессионального общения государственного служащего.

3. В чем заключаются особенности публичных выступлений в системе публичного управления?

4. Каковы цели и задачи деловых совещаний в деятельности органов власти?

5. В чем состоит специфика переговоров как формы управленческой коммуникации?

6. Какую роль играют письменные деловые коммуникации в принятии управленческих решений?

7. Назовите основные требования к структуре и содержанию служебных документов.

8. Каковы особенности использования электронных и цифровых

каналов деловой коммуникации в публичном управлении?

ТЕМА 4. Стратегические и этические аспекты деловых коммуникаций в профессиональной сфере

Вопросы для текущего контроля

1. Что понимается под стратегическим управлением деловыми коммуникациями в публичной сфере?

2. Как деловые коммуникации влияют на формирование доверия к органам власти?

3. В чем заключается значение имиджа государственного служащего для профессионального общения?

4. Назовите основные этические принципы деловых коммуникаций на государственной службе.

5. В чем состоит ответственность государственного служащего за результаты профессионального общения?

6. Какие коммуникационные риски характерны для деятельности органов государственной власти?

7. Каковы особенности коммуникаций в условиях кризисов и управленческих изменений?

8. Как реализуются принципы прозрачности и подотчетности в деловых коммуникациях публичного управления?

Контрольная точка №2

Контрольное задание

«Анализ публичного выступления государственного служащего»

по дисциплине «Деловые коммуникации в профессиональной сфере»

Проанализируйте публичное выступление государственного или муниципального служащего (реальное), связанное с выполнением управленческих функций органа власти.

Публичное выступление может быть адресовано населению, профессиональному сообществу, представительным органам власти, средствам массовой информации либо сотрудникам органа власти.

В рамках задания необходимо:

1. Кратко охарактеризовать контекст публичного выступления (цель, аудитория, формат, канал коммуникации, управленческая ситуация).

2. Проанализировать структуру публичного выступления (введение, основная часть, заключение; логика и последовательность изложения).

3. Оценить соответствие содержания и формы выступления нормам официально-делового стиля и требованиям служебной этики.

4. Проанализировать используемые коммуникативные средства (вербальные и, при возможности, невербальные элементы; аргументация,

акценты, терминология).
5. Выявить возможные коммуникативные риски и ограничения (двусмысленность формулировок, перегруженность информацией, риски репутационного характера).
6. Сформулировать выводы о роли данного публичного выступления в формировании доверия, репутации и эффективности деятельности органа власти.

Методические рекомендации по выполнению задания

1. Для анализа рекомендуется выбирать выступления, отражающие реальные или типовые управленческие ситуации в деятельности органов государственной и муниципальной власти.
2. Не допускается простой пересказ содержания выступления без аналитических выводов.
3. Анализ должен опираться на понятийный аппарат дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной сфере».
4. Особое внимание следует уделять связи публичной коммуникации с управленческими задачами и ответственностью государственного служащего.
5. Все выводы должны быть логически обоснованы и соотнесены с целями и аудиторией выступления.
6. 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. 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 не менее двух правильных ответов. Что характеризует коммуникацию как элемент управленческой деятельности?
а) целенаправленность
б) стихийность
в) наличие обратной связи
г) отсутствие структуры
д) ориентация на результат

2. Прочитайте вопрос и выберите не менее двух правильных ответов. Какие виды деловых коммуникаций характерны для публичной сферы?
а) внутриведомственные
б) межведомственные
в) бытовые
г) публичные
д) развлекательные

2. Категория: Вопросы на сопоставление

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом коммуникационного процесса и его характеристикой.

Элемент	**Характеристика**
1. Отправитель	а) Лицо или орган, формирующий сообщение
2. Сообщение	б) Содержание передаваемой информации
3. Канал	в) Способ передачи информации
4. Получатель	г) Адресат сообщения

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теоретическим подходом и его трактовкой коммуникации.

Подход	**Трактовка**
1. Социологический	а) Коммуникация как управленческий инструмент
2. Управленческий	б) Коммуникация как социальное взаимодействие
3. Психологический	в) Коммуникация как процесс восприятия

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом коммуникации и примером.

Вид	**Пример**

1. Внутренние	а) Публичный отчет органа власти
2. Внешние	б) Переписка с гражданами
3. Публичные	в) Служебное совещание

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией коммуникации и ее проявлением.

Функция	**Проявление**
1. Информационная	а) Передача данных
2. Регулятивная	б) Координация действий
3. Социальная	в) Формирование взаимодействия

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между моделью коммуникации и ее особенностью.

Модель	**Особенность**
1. Линейная	а) Односторонняя передача
2. Интерактивная	б) Наличие обратной связи
3. Транзакционная	в) Одновременное взаимодействие

6. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между субъектом коммуникации и его ролью.

Субъект	**Роль**
1. Руководитель	а) Принятие решений
2. Исполнитель	б) Реализация решений
3. Общество	в) Обратная связь

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 понимается под деловыми коммуникациями в профессиональной сфере?
2.Какую роль играют информационные потоки в системе государственного управления?
3.В чем проявляется специфика коммуникаций органов власти?
4.Почему коммуникация рассматривается как управленческий ресурс?

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 является ключевым отличием деловых коммуникаций в публичной сфере?

а) ориентация на личные интересы
б) правовая регламентация
в) неформальный характер
г) спонтанность
Ответ: б, деловые коммуникации органов власти регулируются нормативными и этическими требованиями.

2. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. От чего в наибольшей степени зависит эффективность управленческого решения?

а) от объема информации
б) от качества коммуникации
в) от количества участников
г) от формата документа

3. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Коммуникационная компетентность государственного служащего предполагает:
а) только знание нормативных актов
б) способность эффективно передавать и воспринимать информацию
в) умение избегать общения
г) использование неформальных каналов

4. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Основное назначение деловых коммуникаций в управлении состоит в:
а) обмене эмоциями
б) обеспечении управленческого взаимодействия
в) неформальном общении
г) самовыражении

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

1. 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).
2. 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).
3. 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).
4. 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).
5. 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).
6. 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).
7. 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).
8. 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

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/.
12. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
15. 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.09 Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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.09 «Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы» 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..... 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..... 20

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... 32

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).**Ошибка! Закладка не определена.**

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... 40

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 43

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

Дисциплина Б1.О.09 Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы 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-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.4 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции	ОПК-1.4 З-1. Знает нормы служебной этики и антикоррупционного законодательства в системе государственной и муниципальной службы ОПК-1.4 З-2. Знает требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и механизмы предупреждения конфликта интересов. ОПК-1.4 У-1. Умеет применять нормы служебной этики и законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления. ОПК-1.4 У-2. Умеет выявлять и предотвращать ситуации конфликта интересов, соблюдая требования служебной этики и антикоррупционные ограничения

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

Общий объем дисциплины: 4 з.е., 144 ак. час

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

- 8 часов лекций,
- 14 часов практических занятий,

- 113 часов самостоятельной работы,
- 9 часов контроль.

Дисциплина Б1.О.09 «Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и изучается в 4 семестре по заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба» программы бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Научные основы становления современной государст	17	**1**			**2**								14	**О, Д, Т**

	венной службы													
Тема 2	Государственная гражданская служба: понятие, особенности, должности и принципы	17	1			2							14	**О, Д, Т**
Тема 3	Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные правовые основы прохождения	17	1			2							14	**О, Д, Т**

	гражданской службы													
Тема 4	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации на современном этапе	17	1			2							14	**О, Д, Т**
Тема 5	Бюрократизм. Коррупци	17	1			2							14	**О, Д, Т**

	я в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе													
Тема 6	Муниципальная служба: правовые	17	1			2							14	**О, Д, Т**

	основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации													
Тема 7	Понятие и формула эффективности государственной службы	15	1										14	**О, Д, Т**

Тема 8	Контроль в системе государственной и муниципальной службы	18	1			2							15	**О, Д, Т**
Промежуточная аттестация		9												
Итого		144	8			14							113	

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. Научные основы становления современной государственной службы

Понятие национальной экономики. Факторы, влияющие на функционирование государственной службы. Понятие государственной службы как социального института. Социальные функции государственной службы. Сущность государственной службы как правового института. Основная цель государственной службы как правового института, особая роль в обеспечении режима законности. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы. Государственная служба как профессиональная деятельность. Государственная служба как деятельность, ее цели, средства, результаты и сам процесс деятельности. Отличительные черты государственной службы относительно других видов организационно-управленческой деятельности. Управленческое содержание государственной службы.

Процесс управленческой деятельности государственных служащих

ТЕМА 2. Государственная гражданская служба: понятие, особенности, должности и принципы

Понятия «государственная гражданская служба», «принципы гражданской службы». Понятие «государственно-служебной должности». Социальные основания должности. Характеристика должности гражданской службы. Понятия «государственная должность», «представитель нанимателя». Специфика и общие признаки должностей гражданской службы. Должностная структура. Реестр должностей гражданской службы. Понятие «классного чина». Законодательство о классных чинах гражданской службы. Специализация должности гражданской службы, квалификация. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Законодательство о квалификационных требованиях к должностям гражданской службы.

Понятие управления государственной службой. Объект и субъект управления государственной службой.

ТЕМА 3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные правовые основы прохождения гражданской службы

Определение понятия «гражданский служащий». Социально-правовой статус гражданского служащего. Ответственность гражданского служащего. Виды дисциплинарной ответственности.

Административный и должностной регламенты. Прохождение службы. Должностная,

патронатная и карьерная системы прохождения государственной службы. Горизонтальное и вертикальное продвижение по службе.

Продвижение на гражданской службе открытого и закрытого типа. Технология отбора лиц на гражданскую службу. Технологии прохождения гражданской службы.

Основания и последствия прекращения гражданской службы.

ТЕМА 4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации на современном этапе

Предпосылки и содержание нового этапа правового регулирования государственной службы. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации: цели, основные задачи и этапы. Федеральное законодательство о

государственной службе РФ. ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

(2003), ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004). Указы Президента Российской Федерации по вопросам организации и

прохождения государственной службы.

Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы (Калининградской области). Нормативные правовые акты, регулирующие правовое положение (статус) государственного гражданского служащего,

поступление на государственную гражданскую службу, вопросы прохождения государственной гражданской службы; служебного времени и времени отдыха;

оплаты труда; государственных гарантий на государственной гражданской службе;

вопросы, связанные с профессиональной переподготовкой, повышением квалификации и стажировки государственных гражданских служащих

ТЕМА 5. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе

Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы.

Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе.

Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

ТЕМА 6. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Понятие муниципальной службы. Законодательные основы и правовое регулирование муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.

Понятие и виды муниципальной должности муниципальной службы. Реестр и классификация должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

ТЕМА 7. Понятие и формула эффективности государственной службы

Методика Минтруда России по проведению комплексной оценки эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Современные подходы к проведению оценки эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

ТЕМА 8. Контроль в системе государственной и муниципальной службы

Порядок проведения контроля в системе государственной и муниципальной службы.

Социальный контроль как форма проявления демократизма государства. Формирование системы социального контроля.

Ведомственный контроль за работой персонала управления государственной службой.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Актуальные вопросы 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. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	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

нескольких вариантов предложенных	правильные ответы	2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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, докладпрактическое задание, тестирование.

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

Тема 1. Научные основы становления современной государственной службы

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Понятие государственной службы.

2.Диалектический подход, объективность, системность, комплексность, структурно-функциональный анализ государственной службы.

3.Применение социологических и статистических методов.

4. Теории и практики государственной службы осуществляются.

5. Методы социальной и профессиональной диагностики применяются в системе государственной службы.

6.Сравнение результатов научных исследований, российского исторического и зарубежного опыта.

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. Государственная гражданская служба: понятие, особенности, должности и принципы (контрольная точка 1)

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Охарактеризовать деятельностный и институциональный подходы к анализу понятия «государственная служба».

2.Российское законодательство о государственной службе: государственная служба как профессиональная деятельность по обеспечению полномочий государственных

органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

3.Проблема соотношения политической и административной деятельности в системе административно-государственного управления.

4.Концепция дихотомии политики и государственной службы Вильсона–Гудноу.

5.Сервисность, иерархичность, безличность и стабильность как особенные черты государственной службы.

6. Концепция дихотомии политики и государственной службы Вильсона–Гудноу. Критика доктрины Вильсона–Гудноу.

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.Провести анализ дихотомии политических и карьерных должностей.

2. Дать характеристику проблемы администрократии и ее продолжения.

Тема 3. Правовые основы кадровой политики

Опрос, практическое задание.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Источники законодательства о государственной гражданской службе: Конституция РФ; федеральные законы; указы и распоряжения Президента РФ и т.д.

2.Законы субъектов РФ о государственной гражданской службе.

3.Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

4.Дать характеристику проблем разработки современного законодательства РФ о

государственной службе в условиях федеративного государственного устройства.

5. Проблемы госслужбы в законах субъектов РФ.

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 4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации на современном этапе

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Государственная служба как организационный институт.

2.Типы, виды и уровни государственной службы.

3.Понятие и функции должности в государственной службе.

4.Функции института государственной службы, его структура.

5.Реестры должностей государственной службы РФ: назначение, структура.

6.Охарактеризовать функции института государственной службы, его структура.

7.Дать характеристику функциям должности в 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.

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 5. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Понятие служащего. Виды служащих.

2.Ограничения и запреты для государственных служащих.

3.Оптимизация института и технологий прохождения государственной службы.

4. Конфликт интересов в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

5.Обязанности государственных служащих.

6.Права государственных служащих.

7. Общее и особенное в правовом статусе государственных гражданских служащих РФ и государственных служащих других стран: Англия, Франция, Германия, США, КНР, Япония.

8. Профилактика коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.

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 правовые и организационные основы порядка прохождения государственной службы в Российской Федерации и Калининградской области.

2.Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения государственной гражданской службы.

Тема 6. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности.

2.Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы в Российской Федерации

3.Охарактеризовать правовые основы и организацию муниципальной службы.

4.В чем проявляется взаимосвязь государственной 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.

Практическое задание:

1.Охарактеризовать правовые и организационные основы порядка прохождения

муниципальной службы в Российской Федерации и Калининградской области.

2.Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения муниципальной службы.

Темы для рефератов:

1. История становления муниципальной службы в РФ.
2. Нормативно-правовое регулирование муниципальной службы РФ.
3. Особенности правового регулирования и организации муниципальной службы в Калининградской области.

Тема 7. Понятие и формула эффективности государственной службы

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1.Охарактеризовать правовые и организационные основы порядка прохождения

государственной службы в Российской Федерации и Калининградской области.

2.Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения государственной гражданской службы.

3.Охарактеризовать понятие эффективности государственной службы.

4.Раскрыть значение понятий «цель», «результат», «затраты», «потребность» для выяснения сущности эффективности государственной 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.

Практическое задание:

1.Описать какие факторы определяют уровень эффективности государственной

службы.

2.Назвать основные критерии эффективности государственной службы.

3. Обосновать основные подходы к проведению оценки эффективности государственной гражданской службы.

Тема 8. Контроль в системе государственной и муниципальной службы

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Сущность контроля в системе государственной и муниципальной службы.
2. Социальный контроль как форма проявления демократизма государства.
3. Формирование системы социального контроля.
4. Ведомственный контроль за работой персонала управления.
5. Формы, методы контроля за состоянием государственной службы со стороны: населения, общественных организаций и движений, СМИ, других институтов гражданского общества.
6. Совершенствование механизма эффективного регулирования государственной службы.
7. Социальный контроль.

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.Предложить вариант системы контроля персонала государственной службы в органе государственной власти (местного самоуправления).

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

Количество посещений	Количество пропусков	Баллы
1	15	7,14
0	16	0

КТ – 2.

Тема 1-8

1. Подготовить 2 доклада по темам занятий. Примерные темы докладов:

1. Система государственной службы.
2. Функции института государственной службы.
3. Деятельностный и институциональный подходы к анализу понятия «государственная служба».
4. Проблема соотношения политической и административной деятельности в системе административно-государственного управления.
5. Концепция дихотомии политики и государственной службы Вильсона–Гудноу. Критика доктрины Вильсона–Гудноу.
6. Особенности государственно-служебных отношений.
7. Государственная служба как организационный институт.
8. Типы, виды и уровни государственной службы.
9. Понятие государственной службы как социального института. Социальные функции государственной службы.
10. Сущность государственной службы как правового института. Основная цель государственной службы как правового института.
11. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы.
12. Государственная служба как профессиональная деятельность, ее цели, средства, результаты и процесс деятельности.
13. Отличительные черты государственной службы относительно других видов организационно-управленческой деятельности.
14. Управленческое содержание государственной 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.Формы, методы контроля за состоянием государственной службы со стороны: населения, общественных организаций и движений, СМИ, других институтов гражданского общества.

2.Совершенствование механизма эффективного регулирования государственной службы.

3.Социальный контроль.

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:

1. Понятие и принципы государственной службы. Основные факторы, влияющие на функционирование государственной службы.
2. Система государственной службы.
3. Функции института государственной службы.
4. Деятельностный и институциональный подходы к анализу понятия «государственная служба».
5. Проблема соотношения политической и административной деятельности в системе административно-государственного управления.
6. Концепция дихотомии политики и государственной службы Вильсона–Гудноу. Критика доктрины Вильсона–Гудноу.
7. Особенности государственно-служебных отношений.
8. Государственная служба как организационный институт.
9. Типы, виды и уровни государственной службы.
10. Понятие государственной службы как социального института. Социальные функции государственной службы.
11. Сущность государственной службы как правового института. Основная цель государственной службы как правового института.
12. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы.

13. Государственная служба как профессиональная деятельность, ее цели, средства, результаты и процесс деятельности.

14. Отличительные черты государственной службы относительно других видов организационно-управленческой деятельности.

15. Управленческое содержание государственной службы.

16. Процесс управленческой деятельности государственных служащих.

17. Понятие «государственно-служебной должности». Социальные основания должности.

18. Характеристика должности государственной гражданской службы. Специфика и общие признаки должностей гражданской службы.

19. Должностная структура. Реестр должностей гражданской службы.

20. Понятие «классного чина». Законодательство о классных чинах гражданской службы. Квалификационный экзамен.

21. Специализация должности гражданской службы, квалификация.

22. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

23. Законодательство РФ и субъектов РФ о квалификационных требованиях к должностям гражданской службы.

24. Управление государственной службой. Объект и субъект управления государственной службой.

25. Социально-правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.

26. Общее и особенное в правовом статусе государственных гражданских служащих РФ и стран мира (Англия, Франция, Германия, США, КНР, Япония).

27. Бюрократизм и коррупция в системе государственной службы. Пути преодоления.

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.

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

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. **Гражданскому 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. Грачёва, Г. В. Социологические аспекты государственной службы : учебно-методическое пособие. Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 32 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/175820

2. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие. Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82668.html

8.2. Дополнительная литература

1. Андрюхина И.Ю. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы Калининградской области. Амирит, 2018. -148 с.

2. Андрюхина И.Ю., Карама Л.Л. Амирит, 2018. -148 с.

3. Андрюхина И.Ю. Управление персоналом на государственной службе. Аксиос, 2019. -120 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

3. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

4. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

5. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

6. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

8. Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

9. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

10. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

11. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

12. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

13. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

14. Указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

15. Указ Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (с изменениями и дополнениями). Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

16. Закон Калининградской области от 29.11.2006 № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и

государственных гражданских служащих Калининградской области». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

17. Закон Калининградской области от 14.12.2010 № 526 «О пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Калининградской области и лицам, замещавшим государственные должности Калининградской области». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

18. Закон Калининградской области от 05.12.2010 № 58 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Калининградской области». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

19. Закон Калининградской области от28.06.2005 №609 № «О государственной гражданской службе Калининградской области». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

20. Закон Калининградской области от 17.06.2016 года №536 «О муниципальной службе в Калининградской области». Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

21. Закон Калининградской области от 24 мая 1999 года № 129 «О системе исполнительных органов государственной власти Калининградской области».Режим доступа: Справочная информационная система Консультант-Плюс.

8.4. Интернет-ресурсы

www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека

www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека

www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека

www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования

http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс

http://www.garant.ru/ – Гарант

www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)

www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)

www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)

http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.

http://www.fpcenter.ru – Цент фискальной политики

http://www.urbaneconomics.ru – Институт экономики города

http://www.iet.ru – Институт Гайдара

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 Технологии противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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.10 Технологии противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении 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 противодействия коррупции 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-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.3	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	ОПК-1.3 З-1. Знает законодательные и нормативно-правовые основы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального ОПК-1.3 З-2. Знает основные технологии, механизмы и инструменты предупреждения и выявления коррупционных правонарушений в публичном секторе. ОПК-1.3 У-1. Умеет применять нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

					ОПК-1.3 У-2. Умеет использовать технологии противодействия коррупции для выявления и минимизации коррупционных рисков в системе государственного и муниципального управления.

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:

- заочная форма обучения:
16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:
8 ак.час на лекции
8 ак.час на практические занятия.

Б1.О.10 Технологии противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении изучается в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Организационные основы противодействия	22	1			1								20	устный опрос, подготовка сообщений

	коррупции													
Тема 2	Особенности правового положения государственного и муниципального служащего и антикоррупционные требования к служебному поведению	22	1			1							20	устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 3	Конфликт интересов на государственной службе. Порядок	24	2			2							20	устный опрос, решение ситуационных задач

	его предотвращения и урегулирования													
Тема 4	Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации	22	1			1							20	устный опрос, решение ситуационных задач
Тема 5	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения	24	2			2							20	устный опрос, подготовка сообщений, решение ситуационных задач

Тема 6	Оценка коррупционных рисков	21	1			1							19	устный опрос, подготовка сообщений
Промежуточная аттестация		9												Экзамен
Итого		144	8			8							119	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. Организационные основы противодействия коррупции (ОПК-1.3)

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. Особенности правового положения государственного и муниципального служащего и антикоррупционные требования к служебному поведению (ОПК-1.3)

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 на государственной службе. Порядок его предотвращения и урегулирования (ОПК-1.3)

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 (ОПК-1.3)

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. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения (ОПК-1.3)

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 6. Оценка коррупционных рисков (ОПК-1.3)

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.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Технологии противодействия коррупции 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 Тест по темам 1-2	100	0,2	20
Контрольная точка 2 Тест по темам 3-4	100	0,2	20
Контрольная точка 3 Тест по темам 5-6	100	0,2	20
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 – Тест по темам 1-2.

Контрольная точка 2 – Тест по темам 3-4.

Контрольная точка 3 – Тест по темам 5-6.

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.10 Технологии противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении 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.

Ситуационные задачи:

Задача № 1

Всякое вновь возникшее государство, даже нередко новая власть в одном и том же государстве, оказавшаяся у государственного руля в итоге выборов,

референдума и т.д., создает свой государственный механизм - государственные органы, органы безопасности и другие его звенья. Множество теорий, начиная с самого возникновения государства, содержат многочисленные варианты решения этой проблемы, учитываются исторический опыт и современная реальная обстановка.

Задача выработки схемы государственного механизма - важнейшая основа и условие дальнейшего существования и жизни нового государства или новой власти. Но главная задача при этом еще впереди, и заключается она в комплектовании создаваемого государственного механизма личным составом, кадрами, которые и будут практически реализовывать те задачи, которые ставятся перед государственным механизмом. Эта вот практическая деятельность кадрового состава и получила название государственной службы: лица-служащие состоят на службе у государства и выполняют его задачи и функции.

Государство приобретает реальность и силу именно в этих кадрах, в контингенте его служащих. Получается, что сами задачи и функции государства становятся при практической реализации задачами и функциями набранных государством служащих. Часто государственный механизм именуют государственной машиной.

Исходя из вышеизложенного, и продолжая в этой терминологии определять роль и значение государственной службы, уточните, кто в этой машине двигатель и кто задает программу действия машины, а также направления ее движения?

Задача №2

Права и обязанности государственных служащих - это особый вид установленных и гарантированных государством мер должного и возможного их поведения в области государственно-служебных отношений. При этом следует различать, во-первых, должностные права и обязанности, которые определяют полномочия по конкретной должности, и, во-вторых, общие права и обязанности, установленные для всех государственных служащих независимо от замещаемых ими государственных должностей. Должностные права и обязанности производны от задач и функций государственного органа и выражают его полномочия. В Реестре государственных должностей государственной службы Российской Федерации содержится перечень унифицированных наименований этих должностей, а конкретные права и обязанности для каждой должности устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами.

В положениях о федеральных государственных органах и их структурных подразделениях, должностных инструкциях, уставах и других нормативных актах определяются задачи, функции, обязанности, права, основные формы и методы деятельности, а также ответственность служащего применительно к каждой должности. При этом, объем и содержание должностных прав, находятся в строгом соответствии с содержанием должностных обязанностей.

Чем на ваш взгляд характеризуется сущность служебной деятельности государственного служащего?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса*:*

1. Понятие конфликта интересов на государственной или муниципальной службе.
2. Понятие личной заинтересованности государственного или муниципального служащего.
3. Обязанности государственного или муниципального служащего по недопущению конфликта интересов.
4. Обязанности нанимателя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5. Основные направления урегулирования конфликта интересов.

Ситуационные задачи:

Задача №1

В юридической литературе и общественно-политической прессе достаточно часто используется понятие «семейственность». Необходимо подчеркнуть, что современное трудовое законодательство не оспаривает право на работу в одном учреждении (предприятии, организации) граждан, связанных друг другом родственными или семейными отношениями, но устанавливает ограничение, согласно которому гражданские служащие, находящиеся в родстве или семейных отношениях друг с другом, не могут находиться в прямом подчинении по службе. Например, если муж - руководитель органа исполнительной власти, то его жена не может работать его заместителем, или начальником подразделения. Однако если жена работает в одном из отделов органа исполнительной власти и не находится в непосредственном подчинении мужу (то есть между ними в структуре управления есть хотя бы один руководитель структуры), такое отношение считается правомочным. В данном случае риск возникновения конфликта интересов, безусловно, существует, но масштабы возможного причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества и государства, существенно меньше масштабов возможного вреда при прямом подчинении родственников, поскольку в системе взаимоотношений появляются дополнительные звенья и персоны, которые могут воспрепятствовать либо затруднить реализацию противоправных умыслов по использованию служебного положения в личных целях.

Спрогнозируйте ситуацию, когда служащий является руководителем органа власти, а его ближайший родственник, например, директором коммерческой структуры. И второе - ограничивает ли трудовое законодательство право на работу в негосударственной сфере?

Задача №2

Получение личной выгоды государственным гражданским служащим, оказавшимся в ситуации конфликта интересов, может быть отсрочено на

длительный период. Чаще всего в отечественной и зарубежной научной литературе и публицистике приводится пример деятельности гражданского служащего в пользу определенных организаций, куда он переходит на работу на руководящие должности после завершения работы на гражданской службе.

После увольнения с определенных должностей гражданской службы гражданин не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего.

До истечения двух лет для этого требуется согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кроме того, данное лицо не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Какой, по Вашему мнению, на сегодня механизм реализации этого законодательного закрепления?

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса*:*

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.
2. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
3. Понятие и виды коррупциогенных норм.
4. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Профессор Балтийского федерального университета Николай Васильев обратился в Генеральную прокуратуру РФ с просьбой провести антикоррупционную экспертизу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Является ли прокуратура субъектом проведения антикоррупционной экспертизы? Должны ли органы прокуратуры проводить антикоррупционную экспертизу федеральных законов по запросам граждан? Как оформляются результаты антикоррупционной экспертизы, проведенной прокуратурой?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса*:*

1. Ответственность физических лиц.
2. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения.
3. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

Темы для сообщений:

1. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.
2. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
3. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

Ситуационные задачи:

Задача №1

Рыжиков, работающий в хирургическом отделении муниципальной больницы, был признан судом виновным в систематическом получении взяток от больных. По делу установлено, что многие больные после выписки из больницы в благодарность за удачную операцию преподносили Рыжикову торты, конфеты, коньяк, а больная Лидина преподнесла ему верблюжье одеяло стоимостью 160 тысяч рублей.

В чем отличие взятки-подкупа от взятки-вознаграждения?

Содержится ли в действиях Рыжикова состав получения взятки?

Задача №2

Работник департамента кадров федерального агентства Марецкий С.С. в установленный законодательством срок - до 30 апреля не представил сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и несовершеннолетних детей, между тем, занимаемая Марецким С.С. должность входит в Перечень должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять такого рода сведения. Сам он мотивировал позже такое своё бездействие фактом нахождения в отпуске с 17 марта по 30 апреля, а указанные сведения обещал представить позже.

Совершил ли Марецкий правонарушение? Будет ли законным увольнение Марецкого с государственной службы за данное деяние?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

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.

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.
Тестовое задание по темам 1-2:

1. **Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие органы в РФ осуществляют координацию деятельности в области противодействия коррупции?**
А) Президент Российской Федерации

B) Генеральная прокуратура РФ
C) Министерство экономического развития РФ
D) Национальный антикоррупционный комитет
E) Федеральное Собрание РФ

2. **Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что относится к основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации?**
A) Признание, обеспечение и защита основных прав человека и гражданина
B) Закрытость и конфиденциальность деятельности государственных органов
C) Приоритетное применение мер уголовного наказания
D) Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
E) Сотрудничество государства с институтами гражданского общества

3. **Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу противодействия коррупции в РФ?**
A) Федеральный закон "О противодействии коррупции"
B) Уголовный кодекс РФ
C) Национальный план противодействия коррупции
D) Конвенция ООН против коррупции
E) Все перечисленные

4. **Установите соответствие между органом власти и его основной функцией в сфере противодействия коррупции:**

1. Президент Российской Федерации
2. Генеральная прокуратура РФ
3. Министерство труда и социальной защиты РФ

А) Координация деятельности органов власти в области противодействия коррупции
Б) Надзор за исполнением законодательства о противодействии коррупции
В) Утверждение общих требований к поведению государственных служащих

5.Установите соответствие между понятием и его определением в сфере противодействия коррупции:

1. Коррупция
2. Противодействие коррупции
3. Предупреждение коррупции

А) Деятельность по выявлению и устранению причин коррупции
Б) Злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий

подкуп
B) Деятельность федеральных органов государственной власти по искоренению коррупции

6.Установите соответствие между направлением противодействия коррупции и его содержанием:

1.Профилактика коррупции
2.Выявление коррупционных правонарушений
3.Пресечение коррупционных правонарушений
A) Проведение проверок, оперативно-розыскная деятельность
Б) Формирование нетерпимости к коррупционному поведению
B) Привлечение к ответственности за коррупционные правонарушения

7. **Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность принятия основных антикоррупционных нормативных правовых актов в РФ (от более раннего к более позднему):**
A) Федеральный закон "О противодействии коррупции"
B) Национальный план противодействия коррупции
C) Указ Президента РФ об утверждении общих принципов служебного поведения госслужащих
D) Ратификация Конвенции ООН против коррупции

8. **Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность реализации основных направлений противодействия коррупции:**
A) Выявление коррупционных правонарушений
B) Профилактика коррупции
C) Пресечение коррупционных правонарушений
D) Минимизация последствий коррупционных правонарушений

9.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность уровней правового регулирования противодействия коррупции (от высшего к низшему):
A) Федеральные законы
B) Указы Президента РФ
C) Конституция РФ
D) Постановления Правительства РФ

10. **Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных обязанностей относятся к антикоррупционным требованиям к служебному поведению**

государственного служащего?
A) Обязанность сообщать о возникновении конфликта интересов
B) Обязанность выполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне
C) Обязанность хранить коммерческую тайну предыдущего места работы
D) Обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе
E) Обязанность принимать подарки стоимостью не выше установленной законом суммы

11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие ограничения установлены для государственных служащих в связи с прохождением государственной службы?
A) Запрет на занятие предпринимательской деятельностью
B) Запрет на приобретение ценных бумаг
C) Запрет на получение подарков в связи с исполнением должностных обязанностей
D) Запрет на выезд за границу
E) Запрет на участие в забастовках

12.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие сведения обязаны предоставлять государственные служащие в рамках противодействия коррупции?
A) Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
B) Сведения о состоянии здоровья
C) Сведения о своих политических взглядах
D) Сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
E) Сведения о религиозных убеждениях

13.Установите соответствие между запретом или ограничением для государственного служащего и его содержанием:
1. Запрет на занятие предпринимательской деятельностью
2. Ограничение получения подарков
3. Запрет представлять интересы третьих лиц в государственном органе
A) Запрещено получать подарки в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением незначительных сувениров в официальных мероприятиях
Б) Не может лично или через доверенных лиц заниматься коммерческой деятелькой с целью извлечения прибыли
B) Не может выступать в качестве поверенного или представителя по делам

своего органа, кроме случаев, установленных законом

14.Установите соответствие между понятием и его определением:

1. Служебное поведение
2. Конфликт интересов
3. Представитель нанимателя

А) Ситуация, при которой личная заинтересованность влияет на объективное исполнение должностных обязанностей
Б) Руководитель государственного органа, наделенный правом принимать решения по урегулированию конфликта интересов
В) Установленные законодательством правила и этические нормы, которыми должен руководствоваться служащий

15.Установите соответствие между обязанностью государственного служащего и ее содержанием:

1.Уведомление о возникновении конфликта интересов
2.Предоставление сведений о доходах и расходах
3.Соблюдение ограничений и запретов

А) Ежегодное декларирование имущественного положения
Б) Письменное информирование представителя нанимателя о личной заинтересованности
В) Воздержание от действий, которые могут привести к коррупционным правонарушениям

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при поступлении на государственную службу, связанных с антикоррупционными требованиями:

A) Ознакомление с должностным регламентом и правилами служебного поведения
B) Представление сведений о доходах, расходах и имуществе
C) Заключение служебного контракта
D) Прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при необходимости)

17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность применения дисциплинарных взысканий за нарушение антикоррупционных требований:

А) Проведение служебной проверки

B) Выявление факта нарушения
C) Издание приказа о применении взыскания
D) Затребование объяснений от служащего

18.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность ежегодного цикла предоставления сведений о доходах государственным служащим:
A) Заполнение декларации о доходах и расходах
B) Проверка достоверности предоставленных сведений
C) Представление декларации представителю нанимателя
D) Утверждение отчета кадровой службы о результатах проверки

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.
Тестовое задание по темам 3-4:

1. **Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. В каких ситуациях возникает конфликт интересов на государственной службе?**
A) Личная заинтересованность служащего влияет на объективное исполнение им должностных обязанностей
B) Служащий имеет родственника, который является его непосредственным подчиненным
C) Служащий владеет акциями компании, которая участвует в тендере, проводимом его ведомством
D) Служащий получает заработную плату в установленные сроки

E) Служащий использует служебную информацию для личного обогащения

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие меры могут применяться для урегулирования конфликта интересов?

A) Отвод или самоотвод служащего от участия в рассмотрении определенных вопросов
B) Перевод служащего на другую должность
C) Изменение должностных обязанностей служащего
D) Прекращение государственной службы
E) Все перечисленные меры

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Кто является субъектами обязанностей по предотвращению и урегулированию конфликта интересов?

A) Только государственный служащий
B) Только представитель нанимателя
C) Государственный служащий и представитель нанимателя
D) Только кадровая служба государственного органа
E) Только комиссия по соблюдению требований к служебному поведению

4. **Установите соответствие между понятием и его определением:**

1. Конфликт интересов
2. Личная заинтересованность
3. Представитель нанимателя

А) Прямая или косвенная возможность получения доходов служащим или связанными с ним лицами
Б) Руководитель государственного органа, наделенный правом принимать решения по урегулированию конфликта интересов
В) Ситуация, при которой личная заинтересованность влияет на объективное исполнение должностных обязанностей

5.Установите соответствие между этапом работы с конфликтом интересов и его содержанием:

1. Выявление конфликта интересов
2. Предотвращение конфликта интересов
3. Урегулирование конфликта интересов

А) Принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов
Б) Применение мер по устранению возникшего конфликта интересов
В) Обнаружение обстоятельств, свидетельствующих о возможном конфликте интересов

6.Установите соответствие между мерой урегулирования конфликта интересов и ее содержанием:

1.Самоотвод служащего
2.Изменение должностных обязанностей
3.Отстранение от должности
А) Временное освобождение от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов
Б) Исключение полномочий, создающих конфликт интересов
В) Отказ служащего от участия в принятии решений, в которых он имеет личную заинтересованность

7. **Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий служащего и представителя нанимателя при возникновении личной заинтересованности, ведущей к конфликту интересов:**
А) Уведомление представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов в письменной форме
В) Принятие представителем нанимателя мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
С) Возникновение личной заинтересованности у государственного служащего
D) Самоотвод или отвод служащего от участия в рассмотрении определенных вопросов

8.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность рассмотрения уведомления о конфликте интересов представителем нанимателя:
А) Оценка достоверности и полноты представленных сведений
В) Получение письменного уведомления от государственного служащего
С) Принятие решения о применении мер по урегулированию конфликта интересов
D) Проведение проверки представленных сведений при необходимости

9.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов:
А) Вынесение решения комиссией
В) Заслушивание объяснений государственного служащего
С) Рассмотрение представленных документов
D) Утверждение решения комиссии представителем нанимателя

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных факторов являются

коррупциогенными?
A) Наличие завышенных требований к лицу для реализации его прав
B) Четкие и исчерпывающие процедуры принятия решений
C) Наличие расплывчатых, неопределенных правовых предписаний
D) Отсутствие административных процедур для совершения действий органом власти
E) Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества

11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Кто может проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов?
A) Только государственные органы
B) Только юридические лица
C) Только физические лица
D) Институты гражданского общества
E) Физические и юридические лица

12.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие нормативные правовые акты подлежат антикоррупционной экспертизе?
A) Проекты федеральных законов
B) Действующие законы субъектов Российской Федерации
C) Проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления
D) Внутренние документы коммерческих организаций
E) Проекты указов Президента Российской Федерации

13. Установите соответствие между видом коррупциогенного фактора и его примером в нормативном правовом акте:
1. Завышенные требования к лицу
2. Наличие расплывчатых правовых предписаний
3. Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества
А) Формулировка «при наличии достаточных оснований» без их конкретизации
Б) Требование предоставить справку, не предусмотренную федеральным законом
В) Установление бланкетной нормы «в порядке, определяемом органом исполнительной власти»

14.Установите соответствие между субъектом экспертизы и видом проводимой антикоррупционной экспертизы:

1. Прокуратура Российской Федерации
2. Министерство юстиции Российской Федерации
3. Институты гражданского общества
А) Официальная антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов
Б) Надзор за исполнением законодательства при проведении экспертизы
В) Независимая антикоррупционная экспертиза

15.Установите соответствие между элементом методики проведения антикоррупционной экспертизы и его содержанием:

1. Анализ системных связей
2. Выявление коррупциогенных факторов
3. Оценка коррупционных последствий
А) Определение положений, создающих условия для коррупции
Б) Исследование взаимосвязи проверяемой нормы с другими нормами права
В) Прогнозирование возможных коррупционных проявлений

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта:
А) Выявление в тексте норм коррупциогенных факторов
В) Подготовка заключения по результатам экспертизы
С) Определение правового акта, подлежащего экспертизе
D) Анализ системных связей проверяемой нормы с другими нормами права

17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность рассмотрения заключения независимой антикоррупционной экспертизы:
А) Направление заключения в орган, принявший нормативный правовой акт
В) Проведение экспертизы и подготовка заключения
С) Рассмотрение заключения разработчиком нормативного правового акта
D) Принятие решения о необходимости устранения коррупциогенных факторов

18.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при выявлении коррупциогенного фактора в нормативном правовом акте:
А) Фиксация коррупциогенного фактора в заключении
В) Анализ положений нормативного правового акта
С) Предложение мер по устранению коррупциогенного фактора
D) Определение вида коррупциогенного фактора

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

Тестовое задание по темам 5-6

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие виды юридической ответственности могут наступать за коррупционные правонарушения?

A) Уголовная ответственность
B) Дисциплинарная ответственность
C) Административная ответственность
D) Гражданско-правовая ответственность
E) Все перечисленные виды

2.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие составы преступлений относятся к коррупционным в Уголовном кодексе РФ?

A) Получение взятки (статья 290)
B) Дача взятки (статья 291)
C) Коммерческий подкуп (статья 204)
D) Мошенничество (статья 159)
E) Злоупотребление полномочиями (статья 201)

3.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие меры дисциплинарной ответственности могут применяться за коррупционные правонарушения?

A) Замечание
B) Выговор
C) Увольнение в связи с утратой доверия
D) Дисквалификация
E) Предупреждение

4. **Установите соответствие между видом ответственности и мерой наказания за коррупционное правонарушение:**
1. Уголовная ответственность
2. Административная ответственность
3. Дисциплинарная ответственность
А) Штраф за незаконное вознаграждение от имени юридического лица
Б) Лишение свободы за получение взятки
В) Увольнение в связи с утратой доверия за непредставление сведений о доходах

5.Установите соответствие между видом правонарушения и видом юридической ответственности:

1. Получение взятки
2. Непринятие мер по урегулированию конфликта интересов
3. Непредставление сведений о доходах
А) Уголовная ответственность
Б) Дисциплинарная ответственность
В) Административная ответственность

6.Установите соответствие между основанием увольнения и его содержанием:

1. Утрата доверия
2. Несоответствие занимаемой должности
3. Неоднократное неисполнение обязанностей
А) Совершение виновных действий, давших основание для утраты доверия
Б) Недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации
В) Наличие дисциплинарного взыскания за нарушение антикоррупционных требований

7. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность привлечения к дисциплинарной ответственности за коррупционное правонарушение в виде «утраты доверия»:

A) Служебная проверка и установление факта нарушения
B) Совершение коррупционного проступка (например, непредставление сведений о доходах)
C) Издание представителем нанимателя приказа об увольнении
D) Получение информации о возможном нарушении

8.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность стадий привлечения к уголовной ответственности за коррупционное преступление:
A) Предварительное расследование
B) Возбуждение уголовного дела
C) Судебное разбирательство
D) Вынесение приговора

9.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность применения мер ответственности за коррупционные правонарушения по степени тяжести:
A) Уголовная ответственность
B) Дисциплинарная ответственность
C) Административная ответственность
D) Гражданско-правовая ответственность

10. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных методов используются для выявления и оценки коррупционных рисков?
A) Анализ правовых актов на коррупциогенность
B) Анкетирование и опрос граждан и служащих
C) Проверка бухгалтерской отчетности частных компаний
D) Аудит государственных закупок и тендерных процедур
E) Мониторинг сообщений в СМИ и обращений граждан

11.Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие факторы повышают коррупционные риски в деятельности государственного органа?
A) Наличие широких дискреционных полномочий у должностных лиц
B) Отсутствие четких административных процедур
C) Прозрачность принятия решений
D) Недостаточный внутренний контроль
E) Общественный контроль за деятельностью органа власти

12. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы включает в себя система управления коррупционными рисками?
A) Идентификация рисков
B) Игнорирование незначительных рисков
C) Разработка и реализация мер по минимизации рисков
D) Мониторинг и оценка эффективности мер
E) Анализ и оценка выявленных рисков

13. Установите соответствие между этапом управления рисками и его содержанием применительно к коррупционным рискам:
1. Идентификация рисков
2. Анализ и оценка рисков
3. Разработка мер по минимизации рисков
A) Определение вероятности и возможных последствий реализации выявленного риска
Б) Выявление сфер деятельности и процессов, наиболее уязвимых для коррупции
B) Внедрение внутреннего контроля, прозрачных процедур и механизмов общественного надзора

14.Установите соответствие между видом коррупционного риска и его характеристикой:

1. Риск злоупотребления полномочиями
2. Риск конфликта интересов
3. Риск неправомерного использования информации
A) Возможность использования служебного положения в личных целях
Б) Возможность принятия решений под влиянием личной заинтересованности
B) Возможность разглашения или использования конфиденциальной информации

15.Установите соответствие между методом оценки коррупционных рисков и его описанием:

1. Картирование рисков
2. Экспертные опросы
3. Анализ случаев коррупции

A) Получение оценок от специалистов о вероятности и последствиях коррупционных рисков
Б) Визуальное представление распределения рисков по различным направлениям деятельности

B) Изучение ранее выявленных коррупционных проявлений в аналогичных ситуациях

16. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность процесса управления коррупционными рисками:

A) Разработка и реализация мер по минимизации рисков
B) Идентификация коррупционных рисков
C) Мониторинг и пересмотр рисков
D) Анализ и оценка выявленных рисков

17.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность проведения оценки коррупционных рисков в государственном органе:

A) Ранжирование рисков по степени значимости
B) Определение наиболее коррупционно-опасных направлений деятельности
C) Разработка карты коррупционных рисков
D) Выявление конкретных коррупционных рисков

18.Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность внедрения системы управления коррупционными рисками:

A) Обучение сотрудников работе с системой управления рисками
B) Разработка регламентов и процедур управления рисками
C) Назначение ответственных за внедрение системы
D) Оценка эффективности внедренной системы

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 билет. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов к экзамену

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. Ответственность физических лиц.

31. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения.

32. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.

33. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.

34. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

35. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

36. Оценка коррупционных рисков.

37. Управление коррупционными рисками.

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 (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. 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. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография / Ю. А. Нисневич. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Актуальные монографии). — URL: https://urait.ru/bcode/472848

2. Решетников, М. М. Психология коррупции. Утопия и антиутопия: монография / М. М. Решетников. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 101 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09868-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473577

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:

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:

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.01 Организация научных исследований в государственном и муниципальном управлении

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

доцент кафедры государственного и муниципального управления, канд.пед.наук, доцент Б.А. Кондратенко

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 «Организация научных исследований в государственном и муниципальном управлении» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

Протокол №08 от 8 апреля 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

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.01 «Организация научных исследований 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-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.1	Использует исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере, социального проектирования, организации и предоставлению государственных и муниципальных услуг	ПКр-12.1 З-1. Знает цели и задачи прикладных исследований в публичном и социальном управлении ПКр-12.1 З-2. Знает методы анализа и прогноза, используемые в прикладных исследованиях ПКр-12.1 У-1. Умеет формулировать цели, критерии и ожидаемые результаты исследования ПКр-12.1 Н-1. Владеет навыком планирования, обоснования и проектирования прикладных научных исследований в сфере публичного управления.

	ПКр-13	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.1	Разрабатывает программы научных исследований и организовывает их выполнение, применяет количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.1 З-1. Знает основные методы организации научных исследований в области государственного и муниципального управления, а также их применение для принятия управленческих решений. ПКр-13.1 З-2. Знает количественные и качественные методы анализа, используемые для оценки эффективности публичного управления и управления в социальной сфере. ПКр-13.1 У-1. Умеет разрабатывать программы научных исследований, учитывая цели и задачи публичного и социального управления. ПКр-13.1 У-2. Умеет применять методы количественного и качественного анализа данных при принятии решений в сфере государственного и муниципального управления. ПКр-13.1 Н-1. Владеет навыками организации и координации научных исследований, обеспечивая их выполнение в рамках публичного управления и социальной сферы.
	ПКс-3	Способен осуществлять научные исследования функций и деятельности государства, местного	ПКс-3.2	Осуществляет научные исследования функций и деятельности государства, местного самоуправлен	ПКс-3.2 З-1. Знает принципы планирования исследований в социальной сфере ПКс-3.2 З-2. Знает методы анализа последствий управленческих

		самоуправления и управления в социальной сфере с использованием методик анализа экономики общественного сектора		ия и управления в социальной сфере с использовани ем методик анализа экономики общественног о сектора	решений ПКс-3.2 У-1. Умеет формулировать цели и обосновывать исследовательские подходы ПКс-3.2 Н-1. Владеет навыком планирования исследований социальной проблематики с учётом рисков и управленческих последствий
	ПКс-4	Способен осуществлять научно-исследовательские работы, а также в подготовку обзоров и аналитических исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКс-4.1	Осуществляет научно-исследовател ьские работы, а также в подготовку обзоров и аналитически х исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКс-4.1 З-1. Знает этапы и процедуры исследования в сфере публичного управления ПКс-4.1 З-2. Знает методы выбора объекта и обоснования методологии исследования ПКс-4.1 У-1. Умеет разрабатывать план и этапы НИР ПКс-4.1 Н-1. Владеет навыком анализа объекта исследования и обоснования процедуры с учётом этапов и научных требований

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 заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций;
- 8 ак.час. практических занятий;
- 119 ак.час. самостоятельной работы;
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.01 «Организация научных исследований в государственном и муниципальном управлении» изучается в 3 семестре заочной и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	22	2											20	Тест
2	Методологические основы научного познания и творчества	22	2											20	Тест
3	Выбор направления научного поиска и этапы научно-исследовательской работы	24	2			2								20	Тест
4	Поиск, накопление и обработка научной информации в	24	2			2								20	Тест

	государственном и муниципальном управлении													
5	Теоретические и экспериментальные исследования	22				2							20	Тест
6	Тема 6. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов	21				2							19	Тест
Промежуточная аттестация		9								9				Экзамен
Итого по дисциплине		144	8			8				9			119	

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 [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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.

ТЕМА 2. Методологические основы научного познания и творчества [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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. Научно-техническое творчество как поиск и решение задач в области техники на основе использования достижений науки. Методы психологической активации коллективной творческой деятельности: «мозговой штурм», алгоритм решения изобретательских задач.

ТЕМА 3. Выбор направления научного поиска и этапы научно-исследовательской работы [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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 4. Поиск, накопление и обработка научной информации в государственном и муниципальном управлении [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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.

ТЕМА 5. Теоретические и экспериментальные исследования [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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) физической модели; проведение математического исследования; анализ теоретических решений; формулирование выводов. Структурные компоненты решения задачи. Использование математических методов в исследованиях. Математическая формулировка задачи (разработка математической модели), выбор метода проведения исследования полученной математической модели, анализ полученного математического результата. Математический аппарат для построения математических моделей исследуемых объектов. Выбор математической модели объекта и ее предварительный контроль: контроль размерностей, контроль порядков, контроль характера зависимостей, контроль экстремальных ситуаций, контроль граничных условий, контроль математической замкнутости, контроль физического смысла, контроль устойчивости модели. Классификация, типы и задачи эксперимента. Методика и программа эксперимента. Содержание и разработка методики эксперимента. Основные элементы плана эксперимента. Обработка и анализ экспериментальных результатов.

ТЕМА 6. Оформление результатов научного исследования. Особенности подготовки докладов [ПКр-12.1, ПКр-13.1, ПКс-3.2, ПКс-4.1]

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.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01 «Организация научных исследований 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.

			2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Организация научных исследований 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:

ТЕМА 1. Организация научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных элементов входят в организационную структуру науки в Российской Федерации?

а) Министерство науки и высшего образования РФ

б) Коммерческие банки

в) Российская академия наук (РАН)

г) Розничные торговые сети

Установите последовательность этапов карьерного роста научно-педагогического работника.

А) Аспирант

Б) Доцент

В) Стажёр-исследователь

Г) Профессор

Соотнесите вид научной работы студента с его характеристикой.

1.Курсовая работа

2.Выпускная квалификационная работа (ВКР)

3.Научная статья

А) Итоговая работа, подтверждающая квалификацию выпускника

Б) Работа, направленная на апробацию результатов исследования в научном сообществе

В) Работа, выполняемая в рамках отдельного учебного курса для формирования исследовательских навыков

Дайте развернутый ответ.

Какова основная цель научно-исследовательской работы студентов (НИРС) в высшей школе?

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

К общественным научным организациям относится:

а) Федеральная налоговая служба

б) Российское общество политологов

в) Администрация Президента РФ

г) ПАО "Газпром"

ТЕМА 2. Методологические основы научного познания и творчества

Установите последовательность этапов процесса научного познания.

А) Формулировка гипотезы

Б) Проведение эксперимента

В) Наблюдение и сбор фактов

Г) Анализ результатов и построение теории

Соотнесите метод исследования с его типом.

1.Наблюдение

2.Моделирование

3.Анализ

4."Мозговой штурм"

А) Эмпирический метод

Б) Теоретический метод

В) Метод психологической активации творчества

Дайте развернутый ответ.

В чем заключается основное отличие системного анализа от простого перечисления элементов системы?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных методов относятся к методам психологической активации коллективной творческой деятельности?

а) SWOT-анализ

б) Мозговой штурм

в) Теория решения изобретательских задач (ТРИЗ)

г) Контент-анализ

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Методология в научном исследовании – это:

а) Перечень использованной литературы

б) Учение о методах познания и преобразования действительности

в) Набор статистических данных

г) Форма оформления научной работы

Установите последовательность применения методов при решении комплексной проблемы.

А) Применение системного анализа для определения структуры проблемы

Б) Использование "мозгового штурма" для генерации идей

В) Применение ТРИЗ для решения выявленных технических противоречий

Г) Анализ и отбор наиболее жизнеспособных решений

ТЕМА 3. Выбор направления научного поиска и этапы научно-исследовательской работы

Установите последовательность основных этапов выполнения НИР.

А) Технико-экономическое обоснование темы

Б) Экспериментальная проверка

В) Оформление и представление результатов

Г) Анализ научной информации

Соотнесите тип научного исследования с его характеристикой.

1.Фундаментальное исследование

2.Прикладное исследование

3.Поисковое исследование

А) Направлено на решение конкретной практической задачи

Б) Направлено на получение новых знаний без конкретной практической цели

В) Направлено на поиск новых областей и путей исследований

Дайте развернутый ответ.

Что является основной целью технико-экономического обоснования (ТЭО) в начале НИР?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных элементов являются структурными единицами научного направления?

а) Научный вопрос

б) Хобби исследователя

в) Комплексная проблема

г) Личный блог ученого

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Оценка экономической эффективности темы НИР в сфере ГМУ важна, потому что:

а) Позволяет отказаться от теоретической части

б) Доказывает целесообразность затрат бюджетных средств

в) Заменяет собой эксперимент

г) Упрощает оформление отчета

Установите последовательность разработки научной темы.

А) Выбор и утверждение темы

Б) Формулировка научных вопросов

В) Определение комплексной проблемы

Г) Проведение исследований

Соотнесите вид НИР с его основным результатом.

1. Фундаментальная НИР
2. Прикладная НИР
3. Поисковая НИР

А) Модель, методика, алгоритм для решения практической задачи

Б) Гипотеза, теория, закономерность

В) Направление для дальнейших фундаментальных или прикладных исследований

Дайте развернутый ответ.

Что понимается под "научным направлением"?

ТЕМА 4. Поиск, накопление и обработка научной информации

Установите последовательность действий при работе с научной информацией.

А) Анализ и обработка информации

Б) Поиск и отбор релевантных источников

В) Формулировка информационного запроса

Г) Систематизация и хранение данных

Соотнесите вид научного документа с его характеристикой.

1. Монография

2. Патент
3. Реферативный журнал
4. Стандарт

А) Вторичный документ, содержащий рефераты первичных источников

Б) Первичный документ, содержащий описание изобретения

В) Первичный документ, представляющий собой глубокое исследование одной темы

Г) Официальное издание, содержащее нормы и правила

Дайте развернутый ответ.

Какую функцию выполняют системы научной коммуникации?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных источников относятся к вторичным научным документам?

а) Научная статья

б) Библиографический указатель

в) Учебное пособие

г) Аннотация

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Универсальная десятичная классификация (УДК) используется для:

а) Написания рецензий на статьи

б) Систематизации знаний по отраслям и индексации публикаций

в) Проведения эксперимента

г) Оценки качества исследования

Установите последовательность поиска информации по теме исследования.

А) Обращение к электронным базам данных и библиотечным каталогам

Б) Составление предварительного списка ключевых слов

В) Изучение списков литературы в найденных источниках ("снежный ком")

Г) Анализ и отбор релевантных источников

ТЕМА 5. Теоретические и экспериментальные исследования

Установите последовательность проведения теоретических исследований.

А) Формулирование гипотезы исследования

Б) Анализ физической (социальной) сущности явления

В) Построение математической модели

Г) Анализ теоретических решений и формулирование выводов

Соотнесите этап контроля математической модели с его содержанием.

1. Контроль размерностей
2. Контроль граничных условий
3. Контроль физического смысла

А) Проверка соответствия модели реальным условиям на границах исследуемой области

Б) Проверка соответствия единиц измерения в уравнениях модели

В) Проверка, не противоречат ли полученные результаты известным законам природы

Дайте развернутый ответ.

Какова основная задача эксперимента в научном исследовании?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных элементов являются обязательными для плана эксперимента?

а) Цель эксперимента

б) Биографии исследователей

в) Методика проведения измерений

г) Список спонсоров

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Выбор математической модели объекта исследования определяется:

а) Цветом оформления отчета

б) Желанием использовать сложный математический аппарат

в) Характером объекта и целями исследования

г) Личными предпочтениями руководителя

Установите последовательность разработки методики эксперимента.

А) Определение целей и задач эксперимента

Б) Выбор методов и средств измерений

В) Разработка плана (программы) эксперимента

Г) Определение условий проведения эксперимента

ТЕМА 6. Критическое мышление

Установите последовательность этапов анализа проблемы.

А) Выявление и формулировка проблемы

Б) Сбор и оценка информации

В) Генерация возможных решений

Г) Выбор оптимального решения

Соотнесите тип мышления с его характеристикой.

1. Конвергентное мышление
2. Дивергентное мышление
3. Латеральное мышление
4. Критическое мышление

А) Мышление, направленное на поиск множества решений одной задачи

Б) Мышление, направленное на поиск единственного верного ответа

В) Мышление, направленное на преодоление шаблонов и поиск неочевидных решений

Г) Систематическое оценивание и анализ информации и аргументов

Дайте развернутый ответ.

Почему для критического мышления важно умение противостоять предположениям?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных навыков непосредственно связаны с развитием эмоционального интеллекта в контексте критического мышления?

а) Умение распознавать собственные эмоции и эмоции других людей

б) Способность к скоростному решению математических задач

в) Умение управлять эмоциями в процессе дискуссии

г) Навык запоминания больших объемов текста

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Метод "Шести шляп мышления" Эдварда де Боно развивает:

а) Мышечную выносливость

б) Параллельное мышление, позволяющее рассмотреть проблему с разных сторон

в) Скорость чтения

г) Навык ведения бухгалтерского учета

Установите последовательность действий для повышения личной креативности.

А) Осознание и преодоление стереотипов мышления

Б) Применение техник латерального мышления

В) Создание условий для генерации новых идей

Г) Регулярная тренировка и практика

ТЕМА 7. Оформление результатов научного исследования. Подготовка докладов.

Установите правильную последовательность структурных элементов научного отчета.

А) Введение

Б) Список литературы

В) Основная часть

Г) Заключение

Д) Приложения

Соотнесите элемент научной работы с его назначением.

1. Аннотация
2. Введение
3. Заключение
4. Приложения

А) Формулирует цели, задачи и актуальность работы

Б) Содержит итоги работы и выводы

В) Дает краткую характеристику работы (цель, методы, результаты)

Г) Включает вспомогательный материал (таблицы, графики, методики)

Дайте развернутый ответ.

В чем заключаются основные особенности подготовки доклада для органов государственной власти по сравнению с академическим докладом?

Выберите два правильных ответа.

Какие из перечисленных требований предъявляются к демонстрационным материалам для устного доклада?

а) Максимальное количество текста на слайде

б) Высокая детализация всех полученных данных

в) Наглядность и читаемость

г) Соответствие содержанию доклада

Выберите правильный ответ и кратко обоснуйте свой выбор.

Реферат научной работы в отличие от аннотации:

а) Короче по объему

б) Раскрывает основное содержание работы, включая методы и результаты

в) Содержит только название работы

г) Не связан с содержанием работы

Установите последовательность подготовки устного доклада.

А) Написание текста выступления

Б) Подготовка демонстрационных материалов (слайдов)

В) Определение цели, аудитории и ключевых сообщений

Г) Репетиция и хронометраж

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой в виде устного собеседования.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Раскройте организационную структуру науки в Российской Федерации.
2. Опишите процесс подготовки научных кадров в системе высшего образования.
3. Раскройте сущность методологии научного исследования.
4. Охарактеризуйте системный анализ как метод исследования сложных проблем.
5. Объясните специфику методов психологической активации творческой деятельности.

6. Сравните фундаментальные и прикладные исследования в сфере публичного управления.
7. Опишите процесс выбора и обоснования направления научного поиска.
8. Раскройте содержание этапов выполнения научно-исследовательской работы.
9. Объясните роль информационного обеспечения в организации научных исследований.
10. Опишите классификацию научных документов и изданий.
11. Раскройте методику проведения теоретических исследований.
12. Опишите планирование и организацию эксперимента.
13. Объясните сущность критического мышления в научной деятельности.
14. Сравните конвергентное и дивергентное мышление.
15. Раскройте содержание понятия "латеральное мышление".
16. Опишите процесс анализа проблем в контексте критического мышления.
17. Объясните роль эмоционального интеллекта в исследовательской деятельности.
18. Опишите структуру и содержание научного отчета.
19. Раскройте особенности подготовки научных публикаций.
20. Опишите методику подготовки и представления устного доклада.
21. Объясните специфику докладов в системе государственного управления.
22. Раскройте содержание этапов планирования научного исследования.
23. Опишите методы обоснования выбора методологии исследования.
24. Объясните принципы оценки эффективности научных исследований.
25. Раскройте содержание понятия "научная коммуникация".
26. Опишите процесс работы с научной литературой.
27. Объясните роль гипотезы в научном исследовании.
28. Опишите методику обработки экспериментальных данных.
29. Раскройте содержание понятия "академическая этика".
30. Объясните значение междисциплинарного подхода в исследованиях публичного управления.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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.

- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«Отлично (A)» (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.

6.4. Для решения контрольных заданий в ходе экзамена обучающемуся необходимо использование компьютера.

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. 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
2. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16975-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565854

8.2. Дополнительная 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. 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

Б1.В.02 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство
(стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.соц.н. Е.А.Рак

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.В.03 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг 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 осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКр-3.2.	Способен описывать процедуры оказания государственных и муниципальных услуг и актуализировать регламенты с учётом норм и практик	ПКр-3.2 З-1. Знает нормы и практики предоставления государственных и муниципальных услуг ПКр-3.2 З-2. Знает процедуры регламентации и стандартизации процессов оказания услуг ПКр-3.2 У-1. Умеет разрабатывать предложения по оптимизации процедур предоставления услуг населению ПКр-3.2 Н-1. Владеет навыком адаптации регламентов оказания услуг к изменениям нормативной базы и практике управления.

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 заочной форме обучения:

- 6 ак.час. лекций;
- 12 ак.час. самостоятельной работы;
- 2 ак.час. консультаций;

- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.03 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг изучается в 4 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин программы бакалавриата.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

зачная 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. Правовая основа и принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг	23	1			2								20	Опрос, тестирование
2	Тема 2. Специфика организации предоставления государственных и муниципальных услуг	23	1			2								20	Опрос, тестирование
3	Тема 3. Особенности организации предоставления	26	2			4								20	Опрос, тестирование

	государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах													
4	Тема 4. Актуальное состояние и перспективы организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	27	2			4							21	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация		9								9				Экзамен
Итого по дисциплине		108	6			12				9			81	

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. Правовая основа и принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг [ПКр-3.2.]

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.

Инклюзивность как необходимая характеристика государственных и муниципальных услуг. Субъект-субъектный подход. Инклюзия как цель и принцип.

ТЕМА 2. Специфика организации предоставления государственных и муниципальных услуг [ПКр-3.2.]

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. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг. Инклюзивные технологии. Адаптация существующих технологий к инклюзивному применению.

ТЕМА 3. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах [ПКр-3.2.]

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. Актуальное состояние и перспективы организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий [ПКр-3.2.]

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 Б1.В.03 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. • 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 3. В нём представлена аргументация (ответ обоснован). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 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. 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.В.03 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Правовая основа и принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Назовите правовую основу предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Назовите основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Назовите соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.

Тестовые задания:

Выбор одного или нескольких правильных ответов

1. Какие из перечисленных нормативных правовых актов составляют правовую основу предоставления государственных и муниципальных услуг?
2. Какие из перечисленных принципов лежат в основе предоставления государственных и муниципальных услуг?
3. Что из перечисленного соответствует понятию «государственная услуга»?
4. Установите соответствие между видом услуги и органом власти, ее предоставляющим:
5. Что понимается под «инклюзивностью» как принципом предоставления государственных и муниципальных услуг?

Тема 2. Специфика организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте определение понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг.

2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

3. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг.

5. Инклюзивные технологии.

6. Адаптация существующих технологий к инклюзивному применению.

Тестовые задания:

1. Кто является участниками процедуры предоставления государственной услуги?

2. Какие требования предъявляются к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг?

3. Что характеризует межведомственное информационное взаимодействие?

4. Установите соответствие между документом/действием и его назначением в процессе предоставления услуги:

5. Установите последовательность общих этапов предоставления государственной услуги:

6. Установите последовательность действий при межведомственном запросе:

7. Каковы основные требования к взиманию платы за предоставление государственных и муниципальных услуг?

Тема 3. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

2. Опишите 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.

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных функций относятся к компетенции многофункционального центра (МФЦ)?

2. Какие права имеют МФЦ при организации своей деятельности?

3. С какими органами власти МФЦ заключает соглашения о взаимодействии?

4. Установите соответствие между субъектом и его основной ролью при предоставлении услуги через МФЦ:

5. Установите последовательность этапов организации работы МФЦ с новым видом услуги:

6. Что такое «соглашение о взаимодействии» между МФЦ и органом власти и каково его содержание?

Тема 4. Актуальное состояние и перспективы организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Назовите общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

2. Перечислите требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

3. Назовите порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.

4. Что такое порталы государственных услуг.

5. Дайте регламент использования электронной подписи при оказании государственных услуг.

6. Что такое государственная информационная система о государственных платежах.

Тестовое задание:

1. Какие общие требования предъявляются к предоставлению государственных услуг в электронной форме?

2. Какие технологии являются ключевыми для предоставления услуг в электронной форме?

3. Что из перечисленного характеризует реестры государственных и муниципальных услуг?

4. Установите соответствие между информационной системой и её функциональным назначением:

5. Установите последовательность действий заявителя для получения государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ:

6. Каковы основные преимущества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме?

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. Что понимается под государственной услугой?
2. Какой закон регулирует предоставление государственных и муниципальных услуг в РФ?
3. Какой принцип НЕ относится к предоставлению госуслуг?
4. Как называется единый портал для получения госуслуг?
5. МФЦ (Многофункциональный центр) – это:
6. Какой документ подтверждает регистрацию на портале «Госуслуги»?
7. Какой уровень власти отвечает за предоставление муниципальных услуг?
8. Какой срок рассмотрения заявления на предоставление госуслуги установлен в общем случае?
9. Что такое «электронное правительство»?
10. Какой орган контролирует качество предоставления госуслуг?

Категория 2: Открытые вопросы

1. Какова основная функция многофункционального центра (МФЦ) в системе предоставления государственных и муниципальных услуг?
2. Что такое «соглашение о взаимодействии» между МФЦ и органом власти и каково его содержание?
3. Какие обязанности возлагаются на органы, предоставляющие государственные услуги, при организации предоставления этих услуг через МФЦ?
4. Что такое «межведомственный запрос» и какова его роль в предоставлении государственных услуг?
5. Каковы основные требования к взиманию платы за предоставление государственных и муниципальных услуг?
6. В чем заключается «заявительный принцип» предоставления государственных и муниципальных услуг?
7. Что понимается под «инклюзивностью» как принципом предоставления государственных и муниципальных услуг?

8. В чем заключается основное различие между государственной услугой и государственным контролем (надзором)?

9. Каково значение административного регламента в организации предоставления государственной услуги?

10. Каковы основные преимущества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Каковы ключевые принципы предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ?

2. Какова роль МФЦ (Многофункционального центра) в системе предоставления госуслуг?

3. Верно ли суждение: «Муниципальные услуги предоставляются исключительно органами местного самоуправления»?

4. Верно ли суждение: «Государственные услуги всегда

5. Верно ли суждение: «Принцип "одного окна" означает, что заявитель может подать документы в любом МФЦ, независимо от места прописки»?

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. Стахов А.И. Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации : учебное пособие / Стахов А.И., Рычкова И.Н.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-732-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86268.html
2. Государственные и муниципальные услуги : динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков, В. Э. Бойков, А. Н. Покида [и др.] ; под редакцией В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова. — Москва : Дело, 2014. — 336 с. — ISBN 978-5-7749-0999-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50979.html

8.2. Дополнительная литература

1. Салтыкова, О. П. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в субъекте РФ : монография / О. П. Салтыкова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 61 с. — ISBN 978-5-4487-0594-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87202.html
2. Малофеев, И. В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / И. В. Малофеев. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 172 с. — ISBN 978-5-394-05159-3. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144071.html

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ // 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.В.03. Обеспечение национальной безопасности

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

«Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)»

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.03. Обеспечение национальной безопасности одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

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 Обеспечение 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
ФГОС ВО № 1000 от 13.08.2020	ПКр-13	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.2	Разрабатывает программы научных исследований и организовывает их выполнение, применяет количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере, обеспечения национальной и региональной безопасности	ПКр 13.2 З-1. Знает угрозы и риски в сфере национальной безопасности ПКр 13.2 З-2. Знает подходы к защите интересов граждан и публичных институтов ПКр 13.2 У-1. Умеет организовывать реализацию решений с учётом факторов риска

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:

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

4 ак.час на лекции

8 ак.час на практические занятия.

56 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.В.03. Обеспечение национальной безопасности изучается в 1-м семестре 1-го курса перед изучением дисциплин:

- Актуальные вопросы государственной и муниципальной службы;
- Управление информационной безопасностью.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ 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	Теоретико-методологические основы национальной	8	1											7	СЗ, ДЗ

	безопасности													
Тема 2	Институционально-правовые основы обеспечения национальной безопасности России	8				1							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**
Тема 3	Геополитические компоненты безопасности России	8				1							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**
Тема 4	Глобализация и регионализация современного	8	1										7	**СЗ, ДЗ**

	мира													
Тема 5	Религиозные и этнические конфликты как угрозы национальной безопасности России	8				1							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**
Тема 6	Терроризм и политический экстремизм как угроза безопасности России	9	1			1							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**
Тема 7	Региональные	9				2							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**

	конфликты: особенности возникновения и урегулирования													
Тема 8	Современные проблемы региональной безопасности на евразийском постсоветском пространстве	10	1			2							7	**Групповые задания, СЗ, ДЗ**
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет с оценкой
Итого		72	4			8				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. Теоретико-методологические основы национальной безопасности. ПКр-13.2

Понятие, сущность и содержание безопасности. Уровни безопасности (глобальный, региональный и национальный). Формы обеспечения безопасности (коллективная, национальная, корпоративная и личная). Сферы обеспечения безопасности (государственная, военная, социальная, экономическая, информационная, экологическая и т.д.) Национальные интересы как основа системы национальной безопасности. Понятие и виды угроз национальной безопасности. Эволюция понятия национальная безопасность и ее виды. Внутренние и внешние угрозы объектам национальной безопасности. Предмет и метод общей теории национальной безопасности, и её место в системе научных знаний.

ТЕМА 2. Институционально-правовые основы обеспечения национальной безопасности России ПКр-13.2

Система государственных органов по обеспечению национальной безопасности России. Особенности принятия и реализации решений государственного управления в сфере национальной безопасности. Совет безопасности РФ. Национальный антитеррористический комитет РФ. Антитеррористическая комиссия субъекта РФ. Информационно-аналитическое обеспечение органов государственной власти в сфере национальной безопасности.

Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Стратегия экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года. Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года. Военная доктрина Российской Федерации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации. Доктрина энергетической безопасности Российской Федерации. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации. Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации. Концепция развития национальной системы противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.). Указ Президента РФ от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму» (вместе с «Положением о Национальном антитеррористическом комитете»). Указ Президента РФ от 13 октября 2018 г. № 585 «Об утверждении Основ государственной политики в области обеспечения ядерной и радиационной безопасности Российской Федерации на период до 2025 года и дальнейшую перспективу». Федеральный Закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности».

Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности». Федеральный закон от 4 июня 2018 г. № 127- ФЗ «О мерах воздействия (противодействия) на недружественные действия Соединенных Штатов Америки и иных иностранных государств». Модельный закон ОДКБ «Об информационном противоборстве терроризму и экстремизму» от 30 октября 2018.

ТЕМА 3. Геополитические компоненты безопасности России ПКр-13.2

Геополитика как раздел политического знания, взаимосвязь геополитики и национальной безопасности. Основные принципы геополитического метода анализа внешней политики. Фридрих Ратцель – политическая география и антропогеография.

Альфред Мэхэн – морское могущество как основа внешней безопасности государства. Хэлфорд Макиндер и Николас Спикмен – хартленд/римленд, конфликт Суши и Моря. Геополитическая концепция Карла Хаусхофера, понимание «Большого пространства». «Доктрина Монро» как пример защиты «Большого пространства». Геополитические воззрения славянофилов в XIX веке, Н.Я. Данилевский. Эволюция теории евразийства, Н.С. Трубецкой, П.Н. Савицкий, Л.Н. Гумилев. Современные теории евразийства. Особенности геополитического положения России и сопряженные с ним факторы внешней политики. Геополитика Киевской Руси. Геополитика Московского царства – независимость от Орды, объединение русских земель, продвижение в Сибирь, борьба с европейской интервенцией в «Смутное время». Геополитика России в XVIII в. – выход к морским коммуникациям как основная геополитическая максима Петра I, Екатерина II и продвижение России в Европу, Павел I – альянс с Наполеоном и продвижение к Индии. Геополитика России XIX века – Европа как основной противник (война с Наполеоном, Крымская война), российско-турецкое соперничество в Причерноморье и Закавказье. Геополитическая основа Первой и Второй мировых войн. Особенности геополитики СССР (1945-1991 гг.). Геополитическое положение России после распада СССР (1991-1999 гг.). Активизация российской геополитики в первые десятилетия XXI века. Современные геополитические угрозы, задачи и вероятностные сценарии будущего российской геополитики.

ТЕМА 4. Глобализация и регионализация современного мира ПКр-13.2

Понятия глобализации и регионализации. Глобализация и регионализация как категория политического анализа. Сущность и противоречия глобализации, антиглобализм, национализм. Концепция «Ворот в глобальный мир». Изменение характера и форм проявления глобальных проблем, их новая иерархия. Необходимость нетрадиционных ответов на вызовы времени. Новый «предел мира»: сущность, формы протекания. Россия как объект и субъект нового передела мира. Истоки

глобализации. Суть глобализации, ее позитивные и негативные последствия. Регионализация как ответ на вызовы глобализации.

Государства в условиях глобализации и регионализации.

ТЕМА 5. Религиозные и этнические конфликты как угрозы национальной безопасности России ПКр-13.2

Влияние религии на политический процесс – история и современность. Политические религиозные доктрины. Этнос, этническая идентичность в современном мире, понятие нации. Националистические движения, националистические политические партии и их влияние на развитие мирового политического процесса. Религиозный фундаментализм как проблема мирового политического процесса. Шиито-суннитский религиозный конфликт на Ближнем Востоке – история и современность. Опасность сепаратизма как фактора дестабилизации мирового политического процесса. Особенности национальной и религиозной политики России.

ТЕМА 6. Терроризм и политический экстремизм как угроза безопасности России ПКр-13.2

Определение терроризма, виды террористической деятельности. Международный терроризм, проблема выявления спонсоров международного терроризма. Террористические организации религиозного толка в современном мире, международная террористическая сеть Аль-Каида. «Исламский халифат» (ИГИЛ-ИГ) – история возникновения, идеология, тактика действий, Россия в борьбе с ИГИЛ. Формы и методы противодействия международному терроризму. Определение политического экстремизма, признаки экстремистских идеологий нерелигиозного толка. Леворадикальные и праворадикальные экстремистские группировки.

ТЕМА 7. Региональные конфликты: особенности возникновения и урегулирования ПКр-13.2

Определение регионального конфликта. Основные теории конфликта, применимые к анализу региональных процессов: марксистская теория, социально-биологическая теория, теория функционального конфликта Г. Зиммеля, психолого-культурологическая теория конфликта, экономическая, реалистическая, реляционные теории, позитивно-функциональная теория Л. Козера, конфликтная модель Р. Дарендорфа, общая теория конфликта Р. Боулдинга. Концепция С. Хантингтона применительно к анализу современных конфликтов. Стадии и динамика регионального конфликта. Основные виды классификации региональных конфликтов. Стратегии акторов конфликта: соперничество, сотрудничество, уклонение, приспособление, компромисс. Посредничество в конфликте. Методика оценки конфликтогенности социально-политической и экономической обстановки в регионе в целях предупреждения и урегулирования конфликтов.

ТЕМА 8. Современные проблемы региональной безопасности на евразийском постсоветском пространстве ПКр-13.2

Роль Российской Федерации в обеспечении безопасности постсоветской Евразии.

Современная стратегия ОДКБ, структура военно-политического взаимодействия России и стран «ближнего зарубежья». Проблемы безопасности западного субрегиона СНГ.

Проблемы безопасности на Северном Кавказе и в Закавказье. Украина как ключевой элемент геополитической безопасности России на юго-западном направлении. Российско-Белорусский союз.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Обеспечение 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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): групповые задания на практических занятиях, ситуационные задачи, домашнее задание.

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

ТЕМА 1. Теоретико-методологические основы национальной безопасности ПКр-13.2

Задания для выполнения на практическом занятии:

1. «Сценарий 2030: Пересборка безопасности» — В группах студенты разрабатывают *новую модель национальной безопасности России 2030 г.*, учитывающую AI-угрозы, климатические миграции и кибернетическую дезинформацию. Презентация с обоснованием новых сфер безопасности (например, «био-цифровая безопасность»).

2. «Угроза в маске» — Студентам даётся 5 анонимных «угроз» (например: «внезапное падение курса рубля», «массовый отказ от вакцин», «захват данных ЦБ через квантовый компьютер»). Они должны классифицировать их по уровням (глобальный/национальный), формам (коллективная/личная) и сферам, а затем определить, какие из них *фактически не являются угрозами*, а — *инструментами политического давления*.

3. «Дискуссия: Национальные интересы — это миф или реальность?» — Разделение на группы: «за» (аргументы на основе стратегий РФ), «против» (аргументы западных критиков — например, Дж. Миддлтон, П. Свирски). Фиксация ключевых дискурсивных ловушек в формулировке национальных интересов.

ТЕМА 2. Институционально-правовые основы обеспечения национальной безопасности России ПКр-13.2

Задания для практического занятия:

1. «Правовой квест: Найди противоречие» — Студенты получают 6 документов (например, ФЗ-35, ФЗ-390, Указ №664, Доктрина ИБ). Их задача — найти *прямое противоречие* между нормами (например: ФЗ-35 требует прозрачности, а Указ №664 — секретности в НАК). Представить карту правового конфликта.

2. «Ролевая игра: Совет безопасности РФ» — Студенты играют роли: Президент, глава ФСБ, министр обороны, глава ЦБ, представитель «Газпрома», член Совета Евразийского экономического союза. На повестке — решение о санкциях против «недружественного» банка. Каждый аргументирует позицию. Фиксируется, кто доминирует и почему.

3. «Доктрина будущего» — Группы разрабатывают *новую доктрину* — например, «Доктрина цифрового суверенитета» — на основе анализа 2023–2025 гг. (закон о «русском интернете», санкции против Meta, блокировка TikTok). Презентация должна включать юридические механизмы реализации.

ТЕМА 3. Геополитические компоненты безопасности России ПКр-13.2

Задания для практического занятия:

1. «Геополитический пазл: Россия в 2040» — Студенты получают карту Евразии с 10 «факторами» (население, ресурсы, транзит, альянсы, конфликты, климат, технологии, миграции, ИГ, НАТО). Задача — собрать *наиболее устойчивую геополитическую стратегию РФ* на 2040 г. с обоснованием выбора союзников и врагов.

2. «Геополитика в кино» — Анализ сцен из фильма «Доктор Стрейнджлав» (1964) и «Сибирь» (2024). Сравнить, как визуализируются «Большое пространство» и «хартленд» в советской и современной пропаганде.

3. «Кто украл геополитику?» — Студенты выбирают теорию (Макиндер, Хаусхофер, Трубецкой, Хантингтон) и «переосмысливают» её для современного Китая. Кто «выиграл» — Россия или Китай? Почему?

ТЕМА 4. Глобализация и регионализация современного мира ПКр-13.2

Задания для практического занятия:

1. «Глобализация как симулякр» — Студенты анализируют «мировую» сеть (McDonald’s, Apple, TikTok) и выявляют, где *реальная глобализация*, а где *маскировка национального капитала*. Презентация: «Глобализация в масках».

2. «Регионализация против глобализации» — Группы представляют *реальные модели*: ЕАЭС, АСЕАН, Африканский континентальный свободный торговый район. Сравнить, какая модель *эффективнее против давления Запада*.

3. «Создай свой «Ворота в глобальный мир»» — Разработать *концепцию «входа» РФ в глобальную систему без капитуляции*. Пример: «Китайско-русский цифровой мост» или «Золотой пояс 2.0».

ТЕМА 5. Религиозные и этнические конфликты как угрозы национальной безопасности России ПКр-13.2

Задания для практического занятия:

1. «Конфликт в маске религии» — Анализ конфликта в Чечне 2000–2009 гг.: где была религия, где — сепаратизм, где — борьба за ресурсы? Создать «диаграмму трёх слоёв».

2. «Идентичность в цифре» — Студенты анализируют 10 постов в Telegram-каналах (например, «Русский мир», «Исламский Кавказ») и определяют, как формируется *политическая идентичность* через религиозный дискурс.

3. «Религия как инструмент дипломатии» — Разработать сценарий: как Россия может использовать православие для укрепления связей с Сербией и Грецией, не вступая в «религиозную гонку»?

ТЕМА 6. Терроризм и политический экстремизм как угроза безопасности России ПКр-13.2

Задания для практического занятия:

1. «Кто стоит за ИГИЛ?» — Анализ финансовых потоков: криптовалюты, криминальные сети, благотворительные фонды. Студенты строят «карту финансирования» ИГИЛ в 2024 г.

2. «Экстремизм в Instagram» — Изучить 5 аккаунтов (праворадикальные, леворадикальные, антиглобалистские). Определить, как формируется «экстремистская идентичность» через визуальный дискурс.

3. «Сценарий: Теракт в метро» — Симуляция: как должны действовать МВД, ФСБ, МЧС, городская администрация, СМИ — в течение 72 часов после атаки?

ТЕМА 7. Региональные конфликты: особенности возникновения и урегулирования ПКр-13.2

Задания для выполнения на практическом занятии:

1. «Конфликт-лаборатория» — Студенты получают архивные данные о конфликте в Приднестровье (2023–2024 гг.): экономические показатели, миграционные потоки, речи политиков, действия ОБСЕ. Их задача — *применить 5 теорий конфликта* (Маркс, Зиммель, Козер, Дарендорф, Боулдинг) и построить *диагностическую модель*, определяющую *главный триггер* и *потенциальный сценарий разрешения*.

2. «Роль посредника» — Ролевая игра: одна группа — Молдова, вторая — Приднестровье, третья — Россия, четвёртая — ЕС, пятая — ООН. Каждая сторона имеет скрытые интересы. Задача — достичь *непривязанного соглашения* (не по шаблону «автономия» или «аннексия»). Фиксируется, какая модель посредничества (медиация, арбитраж, инклюзивный диалог) оказалась эффективнее.

3. «Конфликтогенный индекс» — Группы разрабатывают *методику оценки конфликтогенности* для любого региона РФ (например, Бурятия, Кабардино-Балкария, Хакасия). Критерии: уровень безработицы, доля мигрантов, доступ к образованию, динамика соцсетей, активность местных элит. Создать *цифровой дашборд* с цветовой индикацией рисков.

ТЕМА 8. Современные проблемы региональной безопасности на евразийском постсоветском пространстве ПКр-13.2

Задания для выполнения на практическом занятии:

1. «ОДКБ: живой или мёртвый?» — Студенты анализируют 5 последних решений ОДКБ (например, по Казахстану 2022, Армении-Азербайджану 2023, Таджикистану 2024). Определить: *какие решения были эффективны, а какие — формальны*. Создать *отчёт о «реальной» роли ОДКБ* — как инструмент России или как «декоративная структура»?

2. «Ключевой элемент: Украина» — Симуляция: Россия, ЕС, США, Китай и Украина — все сидят за столом переговоров. Задача — *найти компромисс*, при котором Россия сохранит «безопасность», Украина —

суверенитет, а ЕС — стабильность. Каждая сторона имеет скрытые цели. Фиксируется, какая модель урегулирования (нейтралитет, федерализация, зона безопасности) оказалась наиболее устойчивой.

3. «Союз или сферы влияния?» — Разработать *новую модель российско-белорусского союза 2030*: не как «федерация», а как *«ассоциированный суверенитет»* — с общей армией, валютой, таможней, но разными парламентами и конституциями. Презентация с юридическими и политическими обоснованиями.

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.

Выполнение домашнего задания по каждой теме. Примерное домашнее задание:

Выполнить письменное домашнее задание:

1. Почему теория «столкновения цивилизаций» Хантингтона не работает в постсоветских регионах, где религиозные, этнические и экономические линии разлома переплетаются?

2. Как «позитивно-функциональная» теория Козера может объяснить, почему конфликты в Дагестане не приводят к распаду, а наоборот — укрепляют социальную сплочённость?

3. В чём отличие конфликта по Дарендорфу («конфликт как борьба за власть») от конфликта по Боулдингу («конфликт как система»)? Как это влияет на стратегии урегулирования?

4. Почему в российской практике преобладает *силовой подход* к урегулированию конфликтов, несмотря на наличие эффективных институциональных моделей (например, североирландской)?

5. Может ли «конфликт» быть инструментом *социальной адаптации* в условиях переходного общества? Приведите примеры из постсоветского пространства.

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 – 2.

Решение ситуационных задач по темам курса. Примерные задачи:

Задача 1. В Туве вспыхивает конфликт между тувинцами и мигрантами из Средней Азии из-за конкуренции за рабочие места. Местные власти хотят запретить въезд. Что будет, если это сделать?

Задача 2. Аль-Каида предлагает «сделку»: остановить теракты в России, если РФ прекратит поддержку Сирии. Принимать?

Задача 3. Шииты из Ирана начинают финансировать мечети в Дагестане. ФСБ требует запретить. Каковы риски?

Критерии оценки решения ситуационных задач

	Баллы	Оценка	Зачтено/ не зачтено
Решение полностью соответствует стратегическому уровню магистратуры: чётко обозначена суть угрозы/конфликта, проанализированы все ключевые акторы, учтены правовые, геополитические, экономические и социальные аспекты, предложена оригинальная, логически обоснованная и реализуемая стратегия, сформулированы долгосрочные последствия и риски, соблюдена структура (проблема → анализ → решение → выводы), объём соответствует требованиям (не менее 1,5 страницы), оригинальность решения превышает 80% (нет шаблонных ответов), использованы актуальные источники (доктрины, законы, события 2020–2025 гг.)	91–100	отлично	Зачтено
Решение в целом корректно: проблема раскрыта, акторы и факторы учтены, предложено адекватное решение, но имеются недочёты: логическая последовательность нарушена в одном из звеньев; отсутствует анализ долгосрочных последствий; не использованы 1–2 ключевых нормативных акта или доктрины; объём ниже требуемого; оригинальность 65–79%. Решение пригодно для практического применения, но требует доработки.	75–90	хорошо	Зачтено
Решение поверхностное: проблема определена некорректно или частично; акторы не проанализированы; предложенное решение — шаблонное («усилить контроль», «принять закон»), без институциональной проработки; отсутствуют ссылки на доктрины, законы, события; допущены фактические ошибки (например, неправильная трактовка ФЗ-35 или ОДКБ); оригинальность ниже 65%; объём значительно ниже нормы. Решение не может быть реализовано без переработки.	60–74	Удовл.	Зачтено
Решение не раскрывает суть проблемы; отсутствует анализ акторов, угроз, институтов; предложено решение, противоречащее законодательству или геополитической реальности (например, «ввести войска в Беларусь» без	0–59	Неудовл.	Не зачтено

боснования); использованы только общие фразы, нет ылок на источники; оригинальность ниже 40% опирование шаблонов, интернет-ответов); не блюдён объём. Свидетельствует о непонимании ути национальной безопасности как системного роцесса.			

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета с оценкой:* тестирования 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:

1. Какой из перечисленных элементов не является сущностным признаком понятия «национальная безопасность» в современной российской доктрине?

A) Защита суверенитета и территориальной целостности
B) Обеспечение устойчивого экономического роста
C) Поддержание демократических институтов как главной ценности
D) Сохранение историко-культурного кода и национальной идентичности
→ Правильный ответ: C
Обоснование: В российской доктрине (СНБ-2021) демократия не выступает как «главная ценность» — приоритет отдан «государственной стабильности», «суверенитету» и «традиционным духовно-нравственным ценностям».

2. Какой уровень безопасности в первую очередь отвечает за координацию действий в условиях глобальных пандемий, кибератак и изменения климата?

A) Национальный
B) Региональный
C) Глобальный
D) Корпоративный
→ Правильный ответ: C
Обоснование: Глобальный уровень — это система международных институтов (ООН, ВОЗ, МАГАТЭ, ИСО), которые регулируют трансграничные угрозы, недоступные одному государству.

3. Какая из перечисленных сфер безопасности наиболее прямо связана с реализацией положений Стратегии информационной безопасности РФ до 2030 года?

A) Экономическая безопасность
B) Социальная безопасность
C) Информационная безопасность
D) Экологическая безопасность
→ Правильный ответ: C
Обоснование: Стратегия ИБ-2030 прямо определяет задачи по защите цифрового суверенитета, борьбе с дезинформацией и развитию отечественных IT-решений — это суть сферы «информационной безопасности».

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 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 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 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 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?

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Правовое обеспечение национальной безопасности : учебник для вузов / под редакцией Ю. Н. Туганова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12531-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580186 (дата обращения: 01.10.2025).

2. Правовое обеспечение национальной безопасности : учебник для вузов / под редакцией Ю. Н. Туганова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12531-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580186 (дата обращения: 01.10.2025).

3. 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 (дата обращения: 01.10.2025).

4. 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 (дата обращения: 01.10.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Федотова, Ю. Г. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. Г. Федотова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19634-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580786 (дата обращения: 01.10.2025).

2. Национальная и региональная экономическая безопасность : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19495-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569157 (дата обращения: 01.10.2025).

3. Национальная и региональная экономическая безопасность : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19495-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569157 (дата обращения: 01.10.2025).

4. Ростовская, Т. К. Глобальная демография и национальная безопасность : учебник для вузов / Т. К. Ростовская, М. Н. Храмова, К. А. Чернышев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18988-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569057 (дата обращения: 01.10.2025).

5. Экономическая безопасность : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17279-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560293 (дата обращения: 01.10.2025).

6. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности : учебник для вузов / А. А. Бартош. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17521-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563981 (дата обращения: 01.10.2025).

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочно- правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ от 28 июня 2015 года [Электронный ресурс] // Справочно- правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

3. Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года. Утверждена Указом Президента РФ 28.11.2014 № Пр-2753 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

4. Стратегия экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года. Утверждена Указом Президента РФ от 13 мая 2017 г. № 208 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

5. Военная доктрина Российской Федерации Утверждена Указом Президента РФ от 25.12.2014 № Пр-2976 2014 года [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

6. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ от 05.12.2016 № 646 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

7. Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ от 30.01.2010 № 120 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

8. Доктрина энергетической безопасности Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ от 13 мая 2019 г. № 216 // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

9. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации. Утверждена Президентом РФ 14.11.2013 № Пр-2685 // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

10. Концепция внешней политики Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ от 30.11.2016 № 640 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

11. Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на 2019 - 2025 годы. Утверждена Указом Президента РФ от 31 октября 2018 г. № 622 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

12. Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 5 октября 2009 г.) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

13. Концепция развития национальной системы противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Утверждена Президентом РФ 30.05.2018 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

14. Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

15. Конвенция Шанхайской организации сотрудничества по противодействию экстремизму (Астана, 9 июня 2017 г.) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

16. Указ Президента РФ от 26.12.2015 № 664 (ред. от 21.02.2019) "О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму" (вместе с "Положением о Национальном антитеррористическом комитете") [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

17. Указ Президента РФ от 13 октября 2018 г. № 585 “Об утверждении Основ государственной политики в области обеспечения ядерной и радиационной безопасности Российской Федерации на период до 2025 года и дальнейшую перспективу” [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

18. Федеральный Закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

19. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. № 5-ФЗ «О внешней разведке» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

20. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

21. Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "О Федеральной службе безопасности" [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

22. Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об обороне" [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

23. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О безопасности" [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

24. Федеральный закон от 4 июня 2018 г. № 127-ФЗ “О мерах воздействия (противодействия) на недружественные действия Соединенных Штатов Америки и иных иностранных государств” [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

25. Модельный закон ОДКБ «Об информационном противоборстве терроризму и экстремизму» от 30 октября 2018 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. С экрана.

26. "Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности на период до 2020 года". Утверждено Президентом РФ 24.07.2013 № Пр-1753 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

8.4 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система Консультант Плюс: http://base.consultant.ru
2. Информационно-правовой портал: http://www.garant.ru/
3. Судебные решения РФ: http://xn--90afdbaav0bd1afy6eub5d.xn--p1ai/
4. Решения и постановления судов: http://www.resheniya-sudov.ru/
5. Официальный интернет-портал правовой информации: http://pravo.gov.ru/ips
6. Правительство Калининградской области: https://gov39.ru/
7. Генеральная прокуратура Российской Федерации. Противодействие коррупции: https://genproc.gov.ru/anticor/
8. Meihong Zhu, Aihua Li / Media guiding effects on public perceptions of the Chinese government anticorruption: evidence from a survey experiment, Procedia Computer Science, Volume 122, 2017, Pages 447-454, ISSN 1877-0509 - http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877050917326376

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.04 Управление государственными программами и проектами

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

«Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол №08 от 8 апреля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 10
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 16
6.1. Основная литература 16
6.2. Дополнительная литература 16
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 17
6.4. Интернет-ресурсы 17
6.5. Иные источники 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 18

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-10	Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПКр-10.4	Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными программами и проектами, составляет прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей	ПКр-10.3 З-1. Знает структуру программного управления и принципы устойчивости социальных систем ПКр-10.3 З-2. Знает механизмы управления программами и проектами в социальной сфере ПКр-10.3 У-1. Умеет выстраивать систему управления с учётом факторов устойчивого развития ПКр-10.3 Н-1. Владеет навыком проектирования системы управления, подбора индикаторов устойчивости и координации программных действий.
	ПКс-2	Способен формировать и реализовывать стратегии развития государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений с использованием инструментов стратегического планирования и методов проектного управления	ПКс-2.1	Формирует и реализовывает стратегии развития органов публичной власти, государственных и негосударственных организаций и учреждений с использованием инструментов стратегического планирования и методов	ПКс 2.1 З-1. Знает проектные методы реализации стратегии, методы контроля сроков и показателей ПКс 2.1 З-2. Знает принципы координации участников стратегических программ ПКс 2.1 У-1. Умеет выстраивать проектный контроль реализации стратегических решений ПКс 2.1 Н-1. Владеет навыком координации реализации стратегий, контроля исполнения и согласования проектных параметров

				проектного управления	

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 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.В.04 «Управление государственными программами и проектами» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана и изучается по очной и заочной форме обучения в 3 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин Б1.В.08 Глобализация и региональное развитие, Б1.В.ДВ.05.01 Государственно-частное и муниципально-частное партнерство в региональном управлении, Б1.В.08 Стратегическое планирование и прогнозирование территорий.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (модуля)

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								
1.	Тема 1. Теоретические основы управления программами и проектами	11	2											9	О, С
2.	Тема 2. Организационные формы управления программами и проектами	11	2											9	О, С
3.	Тема 3. Процессы управления проектом	11	2											9	О, С, Т
4.	Тема 4. Управление интеграцией и изменениями	11	2											9	О, С
5.	Тема 5. Управление предметной областью (содержанием) проекта	11				2								9	О, С, Т
6.	Тема 6. Управление проектами по временным параметрам	11				2								9	О, С

7.	Тема 7. Управление стоимостью и ресурсами	10				1							9	О, С
8.	Тема 8. Управление качеством проекта	10				1							9	О, С
9.	Тема 9. Управление рисками проекта	9				1							8	О, С
10.	Тема 10. Управление поставками и контрактами в проекте	9				1							8	О, С, Т
11.	Промежуточная аттестация	4								4				ЗсО
12.	Всего	108	8			8				**4**			88	4

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 управления программами и проектами [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Многообразие проектов и программ: история и современность. Определение понятия «проект», «программа». Отличие проекта от программы. Предпосылки перехода к управлению программами и проектами. Понятие «управления проектом», «управление программой». Переход к проектному управлению. Этапы развития управления проектами в России. Сравнительный анализ традиционного и проектного управления и программно-целевого управления. Роль проектов в реализации стратегии компании. Стандарты: ANSI PMI PMBOOK (Project Management Body of Knowledge) Guide – 2004, 2008, 2010; Edition PMI Practice Standard for Work Breakdown; Project Management Competency Development Framework. Управление проектами как профессиональная деятельность. Государственные программы и проекты.

ТЕМА 2. Организационные формы управления программами и проектами [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Структура программы: основные компоненты. Структура проекта и организационная структура. Типы структуры управления проектами: функциональная, проектная, матричная. Преимущества и недостатки проектно - ориентированной структуры управления. Конфликт интересов в матричной структуре и пути ее оптимизации. Выбор орг. структуры для конкретного проекта. Организационная структура и система взаимоотношений участников проекта. Роль, задачи и функции менеджера проекта. Профессиональный подбор менеджеров проекта. Взаимодействие проектных и функциональных руководителей: причины конфликтов. Понятие «команда проекта». Принципы и основные этапы жизненного цикла команды. Определение функциональных обязанностей участников команды проекта. Три основных модели формирования команды Проблемы, требования и особенности управления командой проекта. Условия эффективной работы команды проекта.

ТЕМА 3. Процессы управления проектом [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Краткое определение содержания стадий процесса управления проектом. *Процессы инициации проектов*: участники инициации проектов. Основные документы, сопровождающие инициацию проектов. Структура декомпозиции работ: основные определения. Правила разработки структуры декомпозиции работ. Уровень детализации структуры декомпозиции работ. Структура ответственных. Матрица ответственных. *Процессы планирование проектов.* Основные определения. Уровень детализации графиков и иерархия графиков. Метод критического пути. Планирование ресурсов и затрат. Бюджет проекта. Планирование рисков. Планирование и человеческих ресурсов. Планирование коммуникаций. *Процесс исполнения и контроль проектов***.** Базовый план. Актуализация информации в графиках проектов. Методика освоенного объема. Отчетность. *Процесс завершение проектов***.** Документирование истории реализации проектов. База знаний управления проектами компании

ТЕМА 4. Управление интеграцией и изменениями [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Управление интеграцией проекта как процесс, обеспечивающий должную координацию различных элементов проекта. Эффективная стратегия внутреннего управления, эффективная стратегия внешнего управления. Устав проекта. Разработка проектной документации: состав и порядок разработки. Разработка сводного плана проекта. Инструменты и методы, используемые для разработки сводного плана проекта. Ограничения и допущения. Выходные материалы процесса разработки плана проекта. Выполнение сводного плана проекта. Управление изменениями в проекте. Инструменты и методы для процесса общего управления изменениями. Выходные материалы процесса

общего управления изменениями. Прогнозирование изменений.

ТЕМА 5. Управление предметной областью (содержанием) проекта [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Процессы инициация проекта. Формирование идеи (замысла) проекта Миссия проекта. Разработка концепции проекта. Сбор требований. Предварительный анализ осуществимости проекта. Проектный анализ и технико-экономическое обоснование проекта. Маркетинговый, технический, экономический, финансовый, организационный, социальный, экологический анализ проекта. Предынвестиционные исследования. Критерии оценки инвестиционного проекта. Структурная декомпозиция проекта как основа определения предметной области проекта. Зависимость организационной структуры проекта (OBS) от структурной декомпозиции проекта (WBS). Констатация предварительного содержания проекта. Проверка содержания. Контроль содержания.

ТЕМА 6. Управление проектами по временным параметрам [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Процессы управления сроками проекта. Определение последовательности выполнения работ: инструменты и методы. Определение состава и взаимосвязи работ и операций проекта. Оценка продолжительности работ и расчет расписания проекта. Инструменты и методы для разработки графика проведения проектных работ. Правила построения стрелочных сетевых диаграмм. Сетевое планирование: составление сетевого графа проекта, выявление критического пути и резервов времени выполнения отдельных работ проекта. Диаграммы предшествования. Диаграмма Ганта. Расчет сетевого графика методом PERT. Метод анализа и графической оценки GERT. Корректировка сетевого графика. Управление расписанием проекта.

ТЕМА 7. Управление стоимостью и ресурсами [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Управление стоимостью и ресурсами проекта. Планирование ресурсов. Распределение ресурсов и ресурсные конфликты. Оценка затрат на проект. Структура затрат проекта. Методы оценки затрат. Инструменты и результаты оценки затрат по проекту. Виды смет. Методы определения сметной стоимости. Бюджетирование. Виды бюджетов. Инструменты и методы составления бюджета проекта. Выходные материалы процесса составления бюджета проекта. Контроль затрат по проекту. Методика выполненной стоимости. Традиционный метод и метод освоенного объема. Отчетность по затратам.

ТЕМА 8. Управление качеством проекта [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Качество в процессах управления проектом. Управление качеством на разных этапах жизненного цикла проекта. Входные материалы для процесса планирования качества. Инструменты и методы управления качеством. Методы анализа качества: контрольный листок, диаграмма Парето, причинно-следственная диаграмма, контрольная карта, гистограмма. Планирование качества. Мониторинг и контроль качества: инструменты и методы для контроля качества. Система TQM. Создание системы управления качеством проекта. Документы системы управления качеством. Стандарты ISO 9000 и 10006:97 «Управление качеством».

ТЕМА 9. Управление рисками проекта [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Процесс управление рисками проекта. Инструменты и методы идентификации рисков. Виды рисков, связанных с выполнением проектов. Риски, поддающиеся управлению на фазе реализации проекта. Технологические, финансовые, кадровые риски. Качественная оценка рисков. Перевод качественных оценок в количественные. Инструменты и методы для количественного анализа риска Разработка методов

реагирования на риски проекта. Методы их минимизации в процессе планирования и преодоления в процессе реализации проекта. Выбор стратегии управления рисками в зависимости от обстоятельств, связанных с конкретным проектом. Управление ответственностью, связанной с рисками. Контроль реагирования на риски проекта.

ТЕМА 10. Управление поставками и контрактами в проекте [ПКр-10.2., ПКс-2.2.]

Управление процессами поставок и контрактами в проекте. Планирование закупок. Планирование работы с поставщиками. Сбор технико-коммерческих предложений. Выбор поставщиков: общие рекомендации. Управление контрактами. Торги и контракты: их классификация, порядок проведения, функции участников, процедура торгов. Выходные материалы процесса управления контрактами. Закрытие контрактов.

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:

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Тема 1. Теоретические основы управления программами и проектами

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Дайте основные определения: «программа», «проект»?
2. Каковы предпосылки перехода к управлению программами и проектами?
3. Кратко опишите эволюцию развития методов управления проектами на Западе. Каковы этапы развития управления проектами в России?
4. Чем обусловлен переход к проектному управлению. Какова роль проектов в развитии организации?
5. Проведите сравнительный анализ традиционного, проектного управления и программно- целевого управления?
6. Каково отличие проекта от программы?
7. Проведите сравнительный анализ традиционного, проектного управления и программно- целевого управления?
8. Что означает «Стандарт проекта»?
9. Раскройте сущность стандартов: ANSI PMI PMBOOK (Project Management Body of Knowledge) Guide – 2004, 2008, 2010; Edition PMI Practice Standard for Work Breakdown; Project Management Competency Development Framework?
10. В каком Стандарте отражены требования к управлению проектами как профессиональной деятельности? Приведите примеры проектной деятельности?
11. Какие государственные и муниципальные программы Вам известны?

Тема 2. Организационные формы управления программами и проектами

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Структура проекта и организационная структура, это однозначные понятия?
2. Назовите преимущества и недостатки проектно - ориентированной структуры управления?

3. Назовите конфликт интересов в матричной структуре и пути ее оптимизации?

4. Какова роль, задачи и функции менеджера проекта? Что составляет сферу ответственности менеджера проекта?

5. Назовите профессиональные требования к подбору менеджеров проекта? Какие факторы учитывает менеджер в процессе управления проектами?

6. Какие проблемы, требования и особенности управления командой проекта Вам известны?

7. Каковы условия эффективной работы команды проекта?

8. Чем объясняется различие в целях, преследуемых менеджером проекта, на этапах планирования и мониторинга?

9. Какой подход к управлению является отличительной чертой проектного менеджмента?

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1. Основные элементы структуры программы.

2. Основные организационные структуры компании, реализующей проект

3. Причины конфликтов при взаимодействии проектных и функциональных руководителей.

4. Принципы и основные этапы жизненного цикла команды

Тема 3. Процессы управления проектом

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Назовите процессы инициации проектов? Кто является участниками инициации проектов?

2. В каком соотношении находятся этапы жизненного цикла проекта с этапами управления проектом?

3. Являются ли группы процессов фазами проекта?

4. Каково соотношение количества участников проекта на фазе инициации и фазе реализации?

5. Может ли документирование истории реализации проектов являться базой знаний управления проектами компании?

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1. Содержание стадий процесса управления проектом.

2. Основные уровни и процессы планирования проекта

3. Процессы исполнения и контроль проектов"

Тема 4. Управление интеграцией и изменениями

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Что такое интеграция? Что собой представляет управление интеграцией проекта как процесс?

2. Что включает мониторинг? Какова цель процессов мониторинга и управления?

3. Что не включает в себя группа процессов мониторинга и управления?

4. Верно ли утверждение, что после завершения процесса планирования, внесение изменений в план управления проектом не возможны?

5. Почему возникает неизбежность управления изменениями в проекте?

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1. Инструменты и методы, используемые для разработки сводного плана проекта.

2. Ограничения и допущения в проекте.

3. Эффективная стратегия внутреннего управления, эффективная стратегия внешнего управления.

Тема 5. Управление предметной областью (содержанием) проекта

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Что такое содержание проекта? Каковы процессы инициация проекта?

2. Что предполагает формирование идеи (замысла) проекта и Миссия проекта?

3. Почему необходим предварительный анализ осуществимости проекта? Раскройте сущность проектного анализа и технико-экономическое обоснование проекта?

4. Предынвестиционные исследования. Каковы критерии оценки инвестиционного проекта?

5. Почему структурная декомпозиция проекта является основой определения предметной области проекта? В чем суть структуризации целей (декомпозиции целей проекта)?

6. Выявите зависимость организационной структуры проекта (OBS) от структурной декомпозиции проекта (WBS)?

7. На какой стадии жизненного цикла происходит разработка плана управления стоимостью?

8. Какова цель использование SWOT – анализа при планировании проекта?

9. Что является констатацией предварительного содержания проекта?

10. Назовите состав и порядок разработки проектной документации?

Тема 6. Управление проектами по временным параметрам

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Для чего необходимо определение состава и взаимосвязи работ и операций проекта?

2. В чём состоит метод критического пути? Какие преимущества возникли в связи с появлением метода критического пути?

3. Назовите сетевые модели планирования проектов. Что такое сетевой план?

4. Какой резерв не оказывает никакого влияния на предшествующие и последующие операции?

5. В результате чего происходит потеря эластичности сетевого графика?

6. С чего должен начинаться и чем заканчиваться сетевой граф?

7. В чем суть метода анализа и графической оценки GERT?

8. Чему соответствует оптимальный календарный план проекта?

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1. Управление сроками проекта согласно Стандартам PMI.

2. План управления проектом.

3. Правила построения стрелочных сетевых диаграмм.

4. Сетевые модели планирования проектов.

Тема 7. Управление стоимостью и ресурсами

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Что такое управление стоимостью?

2. Какие процессы включает в себя управление стоимостью проекта?

3. В чём различие между сметой проекта и его бюджетом?

4. Что означает бюджетирование проекта?

5. Как Вы понимаете «ресурсное обеспечение проекта»?

6. Когда возможно влияние на конечные характеристики продукта без существенного изменения его стоимости?

7. Какая величина показывает суммарную плановую стоимость работ, которые должны были быть осуществлены к текущему моменту?

8. Назовите возможные источники и организационные формы финансирования проектов?

9. Раскройте сущность традиционного метода и метода освоенного объема?

Тема 8. Управление качеством проекта

Вопросы на понимание лекционного материала

1. Что означает качество в процессах управления проектом?

2. Необходимо ли управление качеством на разных этапах жизненного цикла проекта?

3. Назовите входные материалы для процесса планирования качества?

4. Перечислите методы управления качеством И анализа качества? Почему в проектном управлении необходимо планирование качества?

5. Что такое мониторинг и контроль качества?

6. Каковы инструменты и методы для контроля качества?

7. Что означает система TQM? С какой целью создается система управления качеством проекта?

8. Назовите документы и стандарты системы управления качеством?

Тема 9. Управление рисками проекта

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1.Процессы управления рисками: виды рисков, их идентификации.

2.Качественная оценка и количественный анализ риска: инструменты и методы.

3.Управление рисками проекта: выбор стратегии и методы минимизации. Матрица рисков.

Тема 10. Управление поставками и контрактами в проекте

Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям

1. Управление процессами поставок и контрактами в проекте.

2.Планирование закупок и планирование работы с поставщиками.

3.Управление контрактами: порядок и процедуры проведения, функции участников.

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

Перечень вопросов к зачету:

1. Предпосылки перехода к управлению проектами и программами. Эволюция развития методов управления проектами на Западе.
2. Этапы развития управления проектами в России.
3. Определение понятия «проект», «программа», «управления проектом», «управление программой». Отличие проекта от программы.
4. Сравнительный анализ традиционного и проектного управления. Роль проектов в реализации стратегии компании.
5. Международные и национальные Стандарты управления проектами.
6. Основные характеристики проекта и критерии его эффективности.
7. Подходы к классификации проектов. Типы, виды проектов. Масштаб проекта. Объекты и субъекты управления проектами.
8. Внешнее окружение проекта. Состав, роли, взаимосвязи участников проекта.
9. Функциональные области управления проектами. Основные фазы жизненного цикла проекта.
10. Типы структур управления проектами. Преимущества и недостатки проектно - ориентированной структуры управления.
11. Роль, задачи и функции менеджера проекта.
12. Понятие «команда проекта». Принципы и основные этапы жизненного цикла команды.
13. Модели формирования команды и определение функциональных обязанностей участников команды проекта.
14. Особенности управления командой проекта как функциональной областью проекта: проблемы, требования, критерии эффективности.
15. Процессы управления проектами: краткое определение содержания стадий процесса управления проектом
16. Содержание стадий процесса инициации.
17. Содержание стадий процесса планирования: основные и вспомогательные процессы планирования.
18. Содержание стадий процессов исполнения, мониторинга и контроля проектов.

19. Содержания стадий процесса завершения проекта.

20. Управление интеграцией проекта как процесс: эффективная стратегия внутреннего и внешнего управления.

21. Сводный план проекта: ограничения и допущения.

22. Управление изменениями в проекте: инструменты и методы

23. Управление предметной областью (содержанием) проекта: основные элементы и логика управления проектом.

24. Формирование идеи (замысла) проекта и проектный анализ.

25. Роль бизнес-плана в оценке и обосновании необходимости реализации проекта.

26. Структурная декомпозиция проекта как основа определения предметной области проекта.

27. Разработка проектной документации: состав и порядок разработки. Матрица ответственных.

28. Управление проектами по временным параметрам: определение состава, последовательности выполнения работ, взаимосвязи работ и операций проекта.

29. Выявление критического пути и резервов времени выполнения отдельных работ проекта.

30. Правила построения стрелочных сетевых диаграмм. Диаграмма предшествования. Диаграмма Ганта.

31. Расчет сетевого графика методом PERT, и метод анализа графической оценки GERT.

32. Планирование ресурсов: распределение и управление ресурсными конфликтами. Управление человеческими ресурсами в проекте.

33. Управление стоимостью проекта: основные процессы.

34. Оценка затрат на проект: структура затрат проекта и методы оценки затрат. Инструменты и методы составления бюджета проекта.

35. Контроль затрат по проекту: традиционный метод и метод освоенного объема.

36. Управление качеством проекта. Методы анализа качества.

37. Планирование, мониторинг и контроль качества: инструменты и методы для контроля качества.

38. Создание системы управления качеством проекта: документы и стандарты.

39. Процессы управления рисками: виды рисков, их идентификации. Качественная оценка и количественный анализ риска: инструменты и методы.

40. Управление рисками проекта: выбор стратегии и методы минимизации. Интегральная матрица рисков.

41. Управление процессами поставок и контрактами в проекте. Планирование закупок и планирование работы с поставщиками.

42. Управление контрактами: порядок и процедуры проведения, функции участников.

43. Управление взаимодействием как новая область знаний управления проектами: планирование взаимодействия.

44. Управления коммуникациями: цели и задачи. Виды и особенности коммуникации в проекте. Роль коммуникаций в продвижении проекта. Информационная составляющая о процессах мониторинга и контроля проекта. Отчетность выполнения проекта.

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», «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

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Современные технологии проектного управления в публичной власти

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

«Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)»

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 одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

Протокол №08 от 8 апреля 2026г.

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. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 9
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 23
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 25
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 26
6.1. Основная литература 26
6.2. Дополнительная литература 26
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 27
6.4. Интернет-ресурсы 27
6.5. Иные источники 28
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 28

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-11	Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр-11.2.	Способен координировать реализацию стратегических инициатив в публичной власти с учётом современных технологии проектного управления	ПКр-11.2 З-1. Знает этапы и механизмы реализации стратегических инициатив ПКр-11.2 З-2. Знает проектные методы координации действий исполнителей и сроков ПКр-11.2 У-1. Умеет согласовывать действия участников стратегических инициатив ПКр-11.2 Н-1. Владеет навыком координации реализации стратегических инициатив, согласования сроков и взаимодействия с использованием проектных инструментов.

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 заочной форме обучения:

- 8 ак.час. лекций;
- 14 ак.час. практических занятий;
- 77 ак.час. самостоятельной работы;
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.05 Современные технологии проектного управления в публичной власти изучается в 3 семестре и базируется на минимально

необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (модуля)

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								
1.	Основы проектного управления	10	2											8	О, Д, Т
2.	Процессы управления проектом	10	2											8	О, Д, Т
3.	Управление содержанием и стоимостью проекта	12	2			2								8	О, Т
4.	Управление качеством проекта	12	2			2								8	О, Т
5.	Управление человеческими ресурсами проекта	12				2								10	О, Д, Т
6.	Управление коммуникациями проекта	12				2								10	О, Т, К-З

7.	Управление рисками проекта	11				2							9	О, Т, К-З
8.	Управление закупками проекта	10				2							8	О, К-З,
9.	Система управления проектами в организации	10				2							8	О, К-З
10.														
11.	Промежуточная аттестация	9								9				Экзамен
12.	Всего	144	8			14				**9**			77	

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 проектного управления [ПКр-11.2.]

Цели, задачи, структура курса. История управления проектами. Проект, программа. Система стандартов в области управления проектами. Классификация проектов. Цели и стратегии проектов. Типы структурных моделей проекта, используемых в проектном менеджменте. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения. Проблематика управления. Организационная культура проекта. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление. Организация проектных команд Требования к менеджерам проекта

Тема 2. Процессы управления проектом [ПКр-11.2.]

Процессы проекта. Группы процессов управления проектами. Процессы инициации проекта. Процессы планирования. Процессы исполнения. Процессы мониторинга и управления. Процессы завершения.

Управление интеграцией проекта. Устав проекта. План управления проектом. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.

Управление исполнением проекта. Управление работами проекта. Принятие решений. Управление изменениями проекта. Управление завершением проекта.

Тема 3. Управление содержанием и стоимостью проекта [ПКр-11.2.]

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.

Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Управления стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта. Оценка стоимости проекта. Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта. Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.

Тема 4. Управление качеством проекта [ПКр-11.2.]

Основные принципы и методы менеджмента качества. Менеджмент качества проекта. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества. Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Тема 5. Управление человеческими ресурсами проекта [ПКр-11.2.]

Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта. . Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды проекта. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Понятие конфликта. Управление конфликтами проекта.

Тема 6. Управление коммуникациями проекта [ПКр-11.2.]

Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации:

инструменты и методы. Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Тема 7. Управление рисками проекта [ПКр-11.2.]

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.

Тема 8. Управление закупками проекта [ПКр-11.2.]

Закупки проекта и их планирование. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования. Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок. Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов. Понятие логистики. Цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

Тема 9. Система управления проектами в организации [ПКр-11.2.]

Основные элементы системы управления проектами в организации. Документарное обеспечение проекта. Корпоративные стандарты управления проектами. Система базовых корпоративных стандартов управления. Номенклатура корпоративных стандартов управления. Структура корпоративных стандартов управления. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект. Управление программами и проектами в организации. Управление портфелем проектов.

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): опросы, доклады, тестирование, кейс-задачи.

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Вопросы для подготовки к опросам, докладам, тестированию и решению кейс-задач по темам:

Тема 1. Основы проектного управления

Вопросы для опроса:

1. Предмет курса «Управление проектами».
2. Операционная, функциональная и проектная деятельность.
3. Понятие проекта.
4. Проект, портфель проектов и программа.
5. Виды проектов.
6. Управляемые параметры проекта.
7. Офис проекта и основные принципы его организации.
8. Жизненный цикл проекта.
9. Фазы проекта и их структура.
10. Заинтересованные стороны проекта.
11. Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
12. Организационная культура проекта.
13. Общие принципы построения организационных структур управления проектами.
14. Организационная структура и проектное управление.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Проект отличается от процессной деятельности тем, что …

а) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – разовым мероприятием

б) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению

в) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания

г) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления

2. Окружение проекта – это …

а) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта

б) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения, поставленных перед ними целей

г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы

3. На стадии разработки проекта

а) расходуется 9-15% ресурсов проекта

б) расходуется 65-80% ресурсов проекта

в) ресурсы проекта не расходуются

4. Проект – это …

а) инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия

б) ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения, поставленных перед ними целей

г) совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели

5. Наибольшее влияние на проект оказывают …

а) экономические и правовые факторы

б) экологические факторы и инфраструктура

в) культурно-социальные факторы

г) политические и экономические факторы

6. Предметная область проекта

а) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

б) результаты проекта

в) местоположение проектного офиса

г) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения, поставленных перед ними целей

7. Фаза проекта – это …

а) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта

б) полный набор последовательных работ проекта

в) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

8. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения

а) Социальные и инвестиционные

б) Экономические и инновационные

в) Организационные и экономические **9. Функциональная структура – это …**

а) совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия

б) временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи (разработки проекта и его реализации)

в) структура, закрепляющая в организационном построении компании два направления руководства – вертикальное (управление функциональными и линейными структурными подразделениями) и горизонтальное (управление проектами.

10. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры

а) Матричная

б) Функциональная

в) Линейно-функциональная

г) Дивизиональная

11. Российская ассоциация управления проектами (СОВНЕТ):

а) некоммерческая, профессиональная международная организация;

б) коммерческая, профессиональная международная организация;

в) государственная, профессиональная международная организация;

г) государственно-частное партнерство, профессиональная международная организация.

Примерные темы для написания докладов:

1. Отличие проекта от программы. Роль проектов в реализации стратегии компании.
2. Основные тенденции развития современного проектного управления
3. Мировые и национальные стандарты управления проектами.
4. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
5. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента в организации (на примере…).
6. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере…).
7. Особенности управления инновационными проектами (на примере…).
8. Основные направления совершенствования управления программами, портфелями проектов: роль информационных технологий.

<u>Тема 2. Процессы управления проектом</u> Вопросы для опроса:

1. Процессы проекта.
2. Группы процессов управления проектами.
3. Процессы инициации проекта.
4. Процессы планирования.
5. Процессы исполнения.
6. Процессы мониторинга и управления.
7. Процессы завершения.
8. Управление интеграцией проекта.
9. Устав проекта.
10. План управления проектом.
11. Уровни и виды планирования проекта.
12. Назначение ответственных лиц.
13. Управление исполнением проекта.
14. Управление работами проекта.
15. Принятие решений.

Примерные вопросы к тестированию

1. Процессный подход к управлению дает возможность определить эффективность использования:

а) рабочего времени сотрудниками;
б) бюджета
проекта;
в) материальных ресурсов;
г) информационных технологий.

2. К числу бизнес-процессов относится:

а) юридический процесс;
б) процесс лицензирования; в)
процесс производства;
г) процесс сборки механизмов.

3. Процесс управления можно представить как совокупность:

а) трех взаимообусловленных процессов; б) четырех последовательных процессов; в) пяти взаимосвязанных процессов;
г) шести параллельных процессов.

4. К основным задачам комплексной диагностики проекта относятся оценка:

а) эффективности трудовых ресурсов проекта;
б) материальных и информационных ресурсов проекта; в) риска и
безопасности реализации проекта;

г) бюджета и времени реализации проекта.

5. Основой построения планов разных уровней являются:

а) данные SWOT-анализа;

б) информационно-технологические модели; в) структура декомпозиции работ;

г) матрица разделения административных задач.

6. Распространение информации – процесс, необходимый для обес- печения своевременного доступа к нужной информации:

а) команды управления проектом; б) общественных организаций;

в) участников проекта;

г) контрольных органов государства.

7. Метод последовательного счета применяется:

а) к заданиям, включающим работы, требующие последовательного выполнения;

б) к работам, у которых отсутствуют заранее определенные этапы или для которых сложно точно рассчитать время реализации;

в) для решения задач административного управления обеспечения качества;

г) для заданий, требующих выполнения большого количества работ на протяжении длительного времени.

8. Проект считается успешным, если:

а) продукт проекта изготовлен;

б) спонсор проекта оглашает его завершение;

в) продукт проекта перешел в стадию операций;

г) проект оправдывает или превышает ожидания его участников.

Примерные темы для написания докладов:

1. Процессы управления проектом
2. Управление завершением проекта.
3. Жизненный цикл проекта: фазы, стадии, и этапы.
4. Функциональные проблемы управления проектами и их решения.
5. Проектный анализ: стейкхолдеры проекта.
6. Управление интеграцией и изменениями в проекте: инструменты и методы.
7. Выявление критического пути и резервов времени выполнения отдельных работ проекта. Правила построения стрелочных сетевых диаграмм.
8. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента в организации (на примере…).
9. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере…).

Тема 3. «Управление содержанием и стоимостью проекта» Вопросы для опроса:

1. Цели, задачи и содержание проекта.
2. Методы управления содержанием работ.
3. Иерархическая структура работ (ИСР).
4. Управление сроками проекта.
5. Операции проекта и их последовательность.
6. Оценка ресурсов операций.
7. Расписание проекта: разработка и управление.
8. Основные принципы и цель управления стоимостью проекта.
9. Управления стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта.
10. Оценка стоимости проекта.
11. Бюджетирование проекта.
12. Смета проекта.

13. Классификация затрат проекта.
14. Функции контроля стоимости проекта.
15. Методы управления стоимостью проекта.
16. Отчетность по затратам.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Управление содержанием проекта представляет собой деятельность, направленную на:

a) обеспечение достижения целей в необходимые сроки
b) определение необходимого финансового результата и его достижение
c) определение структуры целей и обеспечение их реализации
d) обеспечение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям
e) обеспечение проекта необходимыми человеческими ресурсами и их эффективное использование;
f) обеспечение сбора, обработки и своевременного представления информации, необходимой для эффективного проведения работ

2. К процессу управления содержанием проекта не относится:

a) сбор требований
b)управлениесодержанием
c) определение содержания
d) создание иерархической структуры работ
e) подтверждение содержания
f) обоснование плана управления проектом

3. Что такое структурная декомпозиция работ? Это:

a) иерархическая структуризация работ проекта
b) структура элементов проекта: продукт, услуга, работа или пакет работ
c) сетевое представление последовательности работ проекта
d) матрица временных характеристик проекта **4. Что входит в понятие «инициация проекта»?**

a) официальное объявление о начале проекта
b) поиск заинтересованных сторон
c) выделение реальных целей проекта
d) определение коммерческой выгоды
e) все ответы верны

5. Определите, что осуществляется в рамках группы процессов планирования?

a) сбор требований
b) определение содержания
c) создание иерархической структуры работ
d) определение операций и их последовательности
e) оценка ресурсов, оценка длительности операций
f) управление рисками
g) планирование закупок

6. Как называется процесс разработки последовательных шагов, направленных на достижение долгосрочных целей, определенных высшим руководством предприятия?

a) проектное планирование
b) оперативное планирование
c) стратегическое планирование
d) планирование резервов **7. Бюджет проекта - это:**

a) себестоимость продукции проекта
b) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации

проекта,

c) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта

8. Что такое финансовый план проекта?

a) **С**овокупность согласованных затрат по плану, предназначенных к исполнению в течение рассматриваемого периода времени

b) основной документ, представляемый инвестору проекта, в котором в краткой форме излагаются главные характеристики проекта

c) плановая стоимость работ по проекту

d) процесс сбора, анализа данных, представления отчетов по выполнению работ и, при необходимости, выработки корректирующих воздействий **9. Структура жизненного цикла проекта отображает:**

a) стоимость и вовлечение персонала в проект

b) влияние заинтересованных сторон

c) способность влиять на конечные характеристики продукта

d) всё вышеперечисленное

10. Какие процессы не включает в себя управление стоимостью проекта? e) оценка стоимости

f) определение сметы

g) определение бюджета

h) управление стоимостью

11. На какую группу процессов затрачивается большая часть бюджета проекта, на осуществление процессов?

i) группы процессов инициации

j) группы процессов планирования

k) группы процессов исполнения

l) группа процессов мониторинга и управления

m) группа процессов завершения

12. Что такое управление стоимостью проекта?

n) это процесс планирования,

o) разработки бюджета

p) управления расходами для обеспечения завершения проекта в рамках утвержденного бюджета

q) все ответы верны

13. В каких случаях необходимо применять анализ стоимости проекта с учетом освоенного объема?

r) при анализе хода выполнения проекта, когда денежные средства, как предусмотренные в бюджете проекта, так и фактически израсходованные, сравниваются со стоимостью выполненных работ

s) при сетевом планировании и описании работ

t) при разработке плана проекта, для сбора и анализа данных, для представления отчетов.

u) на стадии завершения проекта при сравнении полученных результатов с планом, а также для выработки корректирующих воздействий

14. Последовательность действий по планированию стоимости проекта

а) Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых)

б) Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости

в) Определение стоимости всего проекта

г) Составление, согласование и утверждение сметы проекта

д) Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта

Тема 4. «Управление качеством проекта» Вопросы для опроса:

1. Основные принципы и методы менеджмента качества.
2. Менеджмент качества проекта.
3. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества.
4. Планирование качества проекта.
5. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Наиболее полное и правильное определение понятия «качество» звучит следующим образом:

a) набор важных для потребителя характеристик продукции;
b) система основных аспектов проекта, касающихся его разработки, реализации, материально-технического обеспечения и эксплуатации;
c) целостная характеристика продукции, касающаяся его способности обеспечивать достижение основных целей производителя;
d) целостная совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;
e) показатель бездефектности продукции

2. Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

a) концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход;
b) качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта;

3. Деятельность по текущему выполнению требований, предъявляемых к технологическим рабочим процессам, — это:

a. планирование качества; обеспечение качества;
b. контроль качества;
c. улучшение качества;
d. разработка стандартов.

4. Что такое стоимость качества?

a. общая стоимость всех мероприятий, направленных на обеспечение качества, на протяжении жизненного цикла продукта
b. стоимость работ по мониторингу качества
c. общая стоимость всех мероприятий, направленных на улучшение качества продукта, услуги или результата, выполнение гарантийных обязательств

5.Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

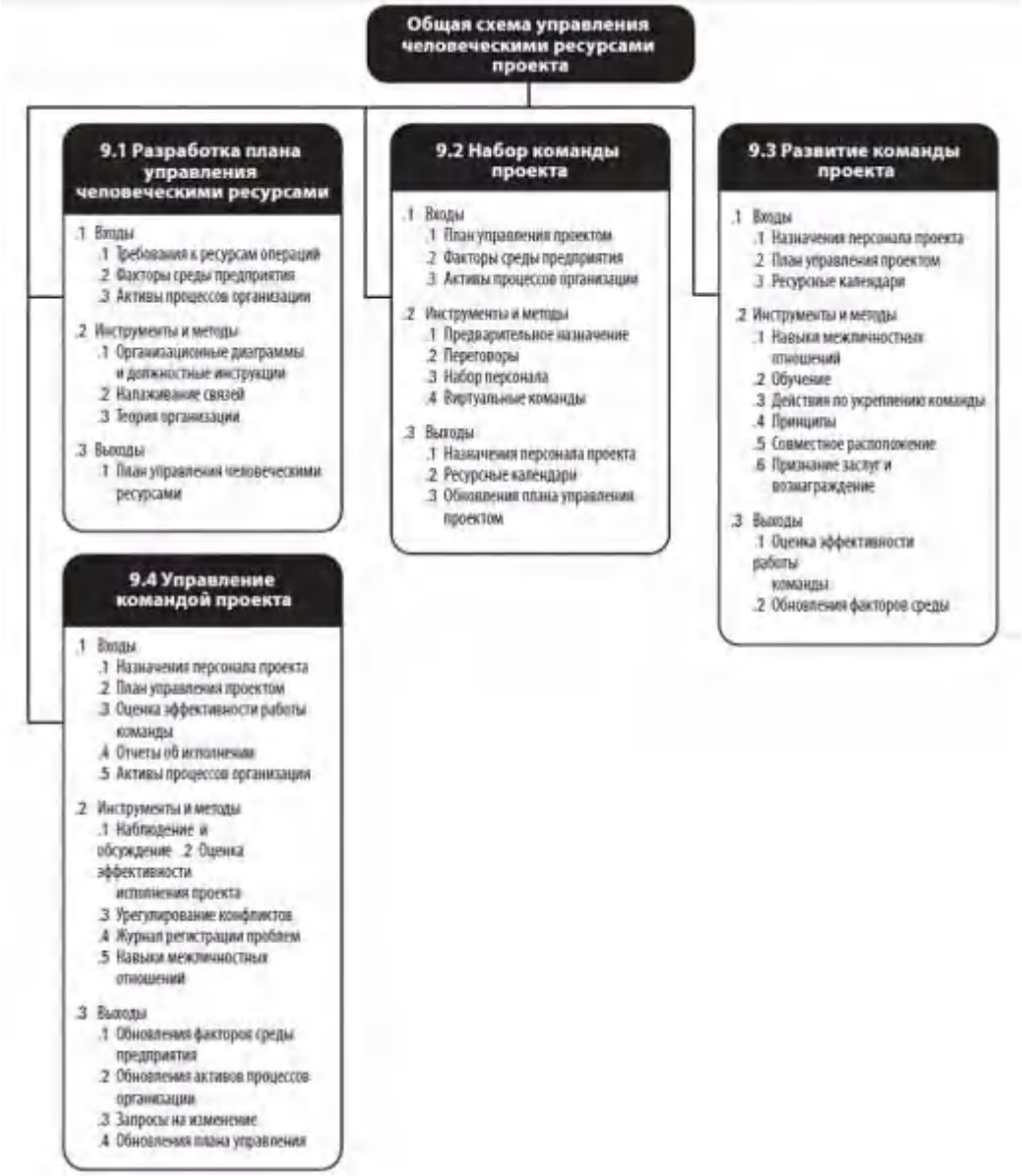
a. концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход
b. качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта
c. планирование качества, обеспечение качества, контроль качества, анализ данных о качестве
d. все ответы верны

6.Деятельность по управлению проектом, направленная на достижение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям, представляет собой подсистему:

e. управления содержанием

f. управления качеством
g. управления ресурсами
h. управления рисками
i. управления персоналом

Тема 5. «Управление человеческими ресурсами проекта»



Вопросы для опроса:

1. Человеческие ресурсы проекта.
2. План управления человеческими ресурсами проекта.
3. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования.
4. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
5. Кадровые проблемы проекта.
6. Требования к членам проектного коллектива.
7. Структуры проектного коллектива.
8. Разработка и документирование процесса организации проектного коллектива. Стили руководства проектным коллективом.
9. Оценка членов проектного коллектива.
10. Модель формирования эффективной команды проекта.
11. Управление развитием команды проекта.

12. Понятие конфликта.
13. Управление конфликтами проекта. Разрешение конфликтов в проектном коллективе.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Руководитель проекта относится:

a. к активным непосредственным участникам;
b. пассивным участникам;
c. пассивным непосредственным участникам;
d. непосредственным участникам;
e. пассивным косвенным участникам.

2. Субъекты, самостоятельно реализующие деятельность по проекту или деятельность, результаты которой влияют на проект (взаимодействуют с проектом), это:

a. пассивные участники проекта;
b. активные участники проекта;
c. косвенные участники проекта.

3. Руководитель проекта в рамках слабой матрицы может называться:

a. проект-менеджером;
b. диспетчером проекта;
c. генеральным директором.

4. Команда управления проектом представляет собой:

a. совокупность участников проекта, осуществляющих не только управленческую, но и исполнительскую, предметную деятельность на основе командного принципа;
b. совокупность исполнителей, осуществляющих горизонтальную интеграцию деятельности в рамках функциональной организационной структуры;
c. единый орган управления проектом, представляющий собой совокупность сотрудников, осуществляющих управленческую деятельность на основе командного принципа организации взаимодействия между собой.

5. Примерами использования команд могут служить:

a. кружки качества;
b. рабочие команды;
c. комитеты;
d. советы по процессам;
e. группы энтузиастов.

Примерные темы для написания докладов:

1. Участники проекта.
2. Команда проекта: состав, структура, характеристики. Формирование команды проекта.
3. Стадии существования команды проекта.
4. Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами в проекте.
5. Определение типов мотивации членов команды проекта.
6. Оценка эффективности работы команды: развитие компетенций, сокращение текучести персонала, повышение сплоченности команды.
7. Личные качества и компетенции руководителя проекта
8. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
9. Особенности деятельности команды в проекте: роли, требования, эффективность.
10. Управление контрактами: порядок и процедуры проведения, функции участников.

Тема 6. «Управление коммуникациями проекта» Вопросы для опроса:

1. Коммуникации проекта и их планирование.
2. Распространение информации: инструменты и методы.
3. Информационные технологии управления проектами.
4. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
5. Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта.
6. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Процессы управления коммуникациями в проекте осуществляются, как правило, в следующей последовательности:

a) определение заинтересованных сторон проекта
b) управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта
c) планирование коммуникаций
d) распространение информации
e) подготовка отчетов об исполнении

2. В рамках управления коммуникациями проекта в фазе разработки решаются такие задачи, как:

a) определение информационных потребностей участников проекта, проектирование структуры документации и баз данных, а также создание проекта информационной системы, включающей схемы аппаратной и программной составляющих
b) разработка технического задания, разработка технического проекта информационной системы, создание информационной системы, включающей аппаратную и программную составляющие
c) определение структуры баз данных, разработка проекта локальной вычислительной сети, выбор программного обеспечения, настройка программного обеспечения
d) все ответы верны

Кейс – задание.

Описание ситуации: Небольшое кафе в парке отдыха, одно из многих, имеет 9 столиков. Посетители, увидевшие свободный столик, садятся и их обслуживают. Время пребывания клиентов за столиком распределено экспоненциально и в среднем составляет 24 мин. Если свободных мест нет, люди проходят мимо в расположенные неподалеку практически такие же кафе. Поток потенциальных клиентов можно считать пуассоновским, его интенсивность – 1 человек (пара или группа) за 2 минуты.

Контрольный вопрос: Хозяин подумывает немного расширить кафе и довести количество столиков до дюжины. Принесет ли ему выгоду этот шаг, если занятый столик приносит 750 руб в час, из которых остается оплатить содержание одного столика - 300 руб/час? Какое количество столиков принесет ему наибольшую прибыль?

Тема 7. «Управление рисками проекта» Вопросы для опроса:

1. Понятие риска и его характерные признаки.
2. Планирование управления рисками проекта.
3. Идентификация рисков.
4. Алгоритм управления рисками проекта.
5. Качественный анализ рисков.
6. Количественный анализ рисков.
7. Планирование реагирования на известные риски.
8. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

Примерные вопросы к тестированию:

1. Риск - это:

a) неполнота и неточность информации об условиях проекта
b) факторы, при которых результаты действий не являются детерминированными;
c) потенциальная, численно измеримая возможность неблагоприятных ситуаций, и связанных с ними последствий
d) все ответы верны

2. Управление рисками как систематический процесс включает:

a) идентификацию рисков.
b) качественный анализ рисков
c) количественный анализ рисков
d) планирование реагирования
e) мониторинг и управление рисками
f) все ответы верны

3. Что такое мониторинг и управление рисками?

a) применение планов реагирования на риски
b) отслеживание идентифицированных рисков мониторинг остаточных рисков, выявление новых рисков и оценка процессов управления рисками на протяжении всего проекта
c) все ответы верны

4. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками

а) Рисковое событие
б) Вероятность наступления рискового события
в) Размер потерь в результате наступления рискового события
г) Степень агрессивности внешней среды
д) Уровень инфляции
е) Конкурентная среда
ж) Региональное законодательство

Кейс – задание.

Описание ситуации:

Молокозавод города Всеволожск объединяется ещё с одиннадцатью молокозаводами Ленинградской области в единое производственное предприятие. После объединения новая компанию будет производить 27% молочных продуктов в Ленинградской области, и являться третьей по объёму производства на рынке. В связи с разбросом на большие расстояния и требованием к единой системе управления и учёта, руководство новой компании решает использовать возможности Интернет для координации работы всех предприятий и, заодно, для работы с клиентами. Вы являетесь руководителем IT-отдела (2 системных администратора и 2 программиста) Всеволожского молокозавода, бывший директор которого стал главой новой компании.

Вам дано задание: прикинуть, как сделать новую информационную систему. **Контрольный вопрос**:

После ознакомления с требованиями и планом руководство компании попросило описать возможные риски по проекту, методы их предотвращения и способы их разрешения и минимизации

<u>Тема 8. «Управление закупками проекта»</u> Вопросы для опроса:

1. Закупки проекта и их планирование.
2. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта.
3. Управление поставками.
4. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.

5. Основные методы планирования ресурсов проекта.
6. Этапы проектно-закупочного цикла.
7. Правовое регулирование закупок.
8. Организационные формы закупок.
9. Основные требования к закупкам и поставкам.
10. Понятие и виды запасов.
11. Затраты на формирование и хранение запасов.
12. Основные задачи системы управления запасами.
13. Методы контроля уровня запасов.
14. Понятие логистики.
15. Цель логистики проекта.
16. Структура логистической системы проекта.

Кейс-задание.

Задание. Рассматривается проект организации мини-пивоварни Компанией «Утоли жажду». Планируется, что продукцией пивоварни будет качественное солодовое пиво, приготовляемое по классической рецептуре из высококачественных отечественных и импортных компонентов. Компания собирается производить пиво с целью последующего сбыта потребителям в розлив через предприятия общественного питания. Анализ состояния рынка пива, проведенный в ходе подготовки бизнес-плана, позволил выявить определенные возможности для Компании в области производства пива в Московской области. Компанией получены данные относительно возможности поставок пива для предприятий общественного питания, расположенных в различных районах Подмосковья.

Тема 9. «Система управления проектами в организации» Вопросы для обсуждения:

1. Основные элементы системы управления проектами в организации.
2. Документарное обеспечение проекта.
3. Корпоративные стандарты управления проектами.
4. Система базовых корпоративных стандартов управления.
5. Номенклатура корпоративных стандартов управления.
6. Структура корпоративных стандартов управления.
7. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект.
8. Управление программами и проектами в организации.
9. Управление портфелем проектов.

Кейс-задание.

Название проекта: ***Постановка системы управления проектами***

Спонсор проекта: - Отсутствует

Руководитель проекта: недавно нанятый кандидат на должность начальника отдела проектов.

Другие участники: все функциональные руководители, директор направления.

Предпосылки проекта: необходимость сохранить жизнеспособность компании и выйти на конкурентоспособный уровень

Границы: Пилотные проекты, затем тиражирование

Цель: постановка системы управления проектами для увеличения прибыльности основной деятельности и снижения рисков *Задачи:*

Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы УП Проектирование системы управления проектами

Разработка документов, регламентирующих систему правления проектами

Организация разработки и реализации выбранных проектов

Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП) *Результаты:*

1. создана структура Проектного офиса;
2. внедрена методология управления проектами
3. создана система мотивации;
4. обучен персонал;
5. используется единое программное обеспечение;
6. создана эффективная система коммуникаций
7. создана система управления качеством
8. наличие актуального архива проектов

Предположения: будет найден спонсор проекта, возможно выделят бюджет для всеобщего обучения

Этапы проекта:

Этап 1. Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы управления проектами (СУП)

Этап 2. Проектирование системы управления проектами

Этап 3. Разработка документов, регламентирующих систему управления проектами Этап 4. Организация разработки и реализации выбранных проектов

Этап 5. Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП)

Описание ситуации: недавно нанятый сотрудник на должность начальника отдела проектов Николай назначен руководителем проекта по внедрению системы управления проектами. Раннее он работал в маленькой компании, где управление проектами являлось конкурентным преимуществом.

Проекты под его руководством завершались успешно

Имеет сертификат PMP и является горячим сторонником системного управления проектами

За первый месяц работы по результатам проведенного этапа диагностики состояния управления проектами Николай выявил определенные факты.

Описание ситуации (выявленные факторы):

Предыдущие проекты имеют очень слабую репутацию в компании так же как и руководители, которые ими управляли

В компании существуют зачатки перехода от структуры иерархического типа

(функциональной) к структуре адаптивного (органического) типа (слабой матричной)

В рамках функциональной структуры выполнением проекта часто пренебрегают в пользу выполнения основных функциональных обязанностей. Эта проблема усугубляется, когда проект ставит разные приоритеты для разных отделов. Например, для отдела рекламы проект может быть важным и срочным, в то время как отдел продаж считает его второстепенным. При этом отдельных функциональных специалистов интересует только свой сегмент работы, но не проект целом. Что приводит к разрыву в достижении целей проекта и они не достигаются (например, отдел рекламы обеспечивает рекламные мероприятия по акциям, а в торговых точках персонал нивелирует полностью эффективность рекламы своим поведением

Мотивация тех, кто отвечает за проект, слабая, проект рассматривается многими как лишняя работа, напрямую не связанная со своим профессиональным и служебным ростом

Проекты не определяются заранее в виде оформленного списка, что свидетельствует, с одной стороны, о том, что в компании либо часто меняется или пересматривается стратегия, либо неэффективно поставлены коммуникации между высшим руководством и руководителями среднего звена

Персонал негативно воспринимает все изменения и саботирует новые процессы и указания Большинство сотрудников не знают, где можно получить документальную информацию о предыдущих проектах, и строят предположения о том, что такая

информация есть на компьютере одного из менеджеров проектов. Сами же менеджеры проектов отвечают, что задокументированной информации нигде нет

Эффективность в проектах не оценивается, критерии эффективности отсутствуют, также, как и отсутствует формально назначенный сотрудник, который несет ответственность за проведение и результаты оценки

Координация взаимодействия между подразделениями не регламентирована формально, поэтому основная часть взаимодействий осуществляется на уровне личных неформальных связей, что влечет за собой не всегда желаемый результат, возникновение личных конфликтов и конфликтов, связанных с распределением человеческих ресурсов на те или иные работы в проектах

Большинство сотрудников убеждены в том, что сотрудники всей компании стремятся обезопасить себя от любого риска при выполнении работы в проектах

Обучение управлению проектами никто не проходил. Отсутствует единое понимание термина «проект»

Осознание необходимости внесения изменений для реализации управления проектами находится на низком уровне, так как высшее руководство сомневается, что управление проектами – это специальность, а не временные назначения людей Методология управления проектами отсутствует **Задачи кейса:**

Список существующих факторов показал, что существующая ситуация неблагоприятна для последующего внедрения системы управления проектами и несет в себе угрозу.

На основе полученных фактов по результатам диагностики необходимо:

Сформулировать отражает ли список приведенных фактов вероятность наступления событий риска или влияние этих событий на дальнейшее внедрение системы управления проектами?

Выявить и записать риски, которые могут помешать дальнейшему внедрению.

Определить собственников (ответственных) за данные риски.

Определить подход к ранжированию рисков. Ранжировать риски.

Определить, как какой-либо свершившийся риск может создать дополнительные риски. Разработать мероприятия устранения/минимизации рисков и время (срок)

относительно этапов проекта их устранения (до или после какого-либо этапа)

Отобразить все данные в формате плана управления рисками

Насколько будет эффективным план управления рисками, разработанный руководителем проекта в одиночку?

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

Вопросы к зачёту с оценкой:

1. Предмет курса «Управление проектами бизнес процессами». Операционная, функциональная и проектная деятельность.
2. Понятие и виды проекта. Управляемые параметры проекта.
3. Проект, портфель проектов и программа.
4. Основные тенденции развития современного проектного управления.
5. Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.
6. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
7. Офис проекта и основные принципы его организации.
8. Жизненный цикл проекта. Фазы проекта и их структура.
9. Заинтересованные стороны проекта.

10. Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
11. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление.
12. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта.
13. Процессы проекта. Группы процессов управления проектами.
14. Процессы инициации проекта.
15. Процессы и уровни планирования проекта.
16. Процессы исполнения проекта.
17. Процессы мониторинга и управления проекта.
18. Процессы завершения проекта.
19. Управление интеграцией проекта.
20. Устав проекта.
21. План управления проектом.
22. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.
23. Управление исполнением проекта.
24. Управление работами проекта.
25. Принятие решений. Управление изменениями проекта.
26. Управление завершением проекта.
27. Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР).
28. Управление сроками проекта. Расписание проекта: разработка и управление.
29. Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.
30. Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
31. Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта.
32. Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.
33. Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.
34. Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
35. Процесс подготовки отчетов об исполнении проекта.
36. Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта.
37. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски.
38. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.
39. Закупки проекта и их планирование. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.
40. Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектнозакупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок.
41. Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов.
42. Понятие и цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

43. Корпоративные стандарты управления проектами.
44. Управление программами и проектами в организации.
45. Управление портфелем проектов в организации.

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. 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

2. 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

3. 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

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», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 c.	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.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 c.	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 ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Электронный документооборот

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

доцент кафедры государственного и муниципального управления, 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.06 «Электронный документооборот» 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

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.06 «Электронный документооборот» 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-11	Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр-11.1.	Способен участвовать в разработке отраслевых документов стратегического планирования с использованием технологий электронного документооборота	ПКр-11.1 З-1. **Знает** принципы формирования целей и показателей стратегических документов ПКр-11.1 З-2. **Знает** методы согласования стратегических целей с применением проектного подхода ПКр-11.1 У-1. **Умеет** формулировать цели и показатели в стратегических документах ПКр-11.1 Н-1. **Владеет** навыком формулирования целей, согласования показателей и сопровождения стратегических документов в цифровой среде.

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 заочной форме обучения:

- 6 ак.час. лекций;
- 12 ак.час. практических занятий;
- 117 ак.час. самостоятельной работы;
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.06 «Электронный документооборот» изучается в 2 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических

знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Государственная информационная политика и муниципальное управление	16	2											14	Опрос
2	Понятие и основы организации электронного правительства	20	2			4								14	Опрос
3	Информационное обеспечение государственного и муниципального управления	16				2								14	Опрос

4	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	17	1			2							14	Опрос
5	Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем	14											14	Опрос
6	Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	17	1			2							14	Опрос
7	Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	16				2							14	Опрос
8	Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	19											19	Опрос
Промежуточная аттестация		9								9				Экзамен
Итого по дисциплине		144	6			12				9			117	

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. Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы [ПКр-11.1]

Основные принципы, составляющие основу ГИП РФ. Основные задачи ГИП РФ. Муниципальная информационная политика: содержание, подходы, принципы. Основные задачи муниципальной информационной политики.

Тема 2. Понятие и основы организации электронного правительства [ПКр-11.1]

Понятие, цели и функции электронного правительства. Проблемы развития электронного правительства.

Международный опыт и модели реализации в России.

Тема 3. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления [ПКр-11.1]

Информационное обеспечение государственного и муниципального управления

Определение понятия информации и ее классификация. Основные требования к управленческой информации. Источники информации. Информация и ее роль в государственном и муниципальном управлении. Организация процессов движения информации - основные параметры потоков документов.

Тема 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКр-11.1]

Понятие информационных ресурсов России. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления. Классификация направлений информатизации государственного управления. Муниципальное образование с точки зрения информационного подхода. Общие принципы создания информационной системы муниципального образования.

Тема 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем [ПКр-11.1]

Понятие территориальной информационной системы. Формирование территориальных автоматизированных информационных систем.

Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления [ПКр-11.1]

Технологии баз данных. Технологии текстового поиска. Web-технологии. Технологии электронной почты и телеконференций. Технологии электронного документооборота. Технологии интеллектуального анализа данных. ГИС технологии. Экспертные системы. Базы знаний. АРМ специалистов. Информационные технологии на разных уровнях управления в организации

Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКр-11.1]

Состав и структура системы телеобработки данных. Понятие компьютерной сети. Задачи, основные показатели качества компьютерной сети. Виды компьютерных сетей. Региональные и локальные сети.

Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления [ПКр-11.1]

Автоматизированные информационные системы (АИС) в государственном управлении. АИС в муниципальном управлении. Понятие качества ИС. Показатели эффективности.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.08 «Электронный документооборот» 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • **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. • **1-54 балов** ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. • **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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа).

			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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Электронный документооборот» 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:

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

Тема 1. Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы

1 Какие принципы государственной информационной политики РФ обеспечивают нормативную основу для разработки стратегических документов с использованием технологий электронного документооборота?

2 Как методы согласования стратегических целей с применением проектного подхода реализуются через технологии электронного документооборота?

3 Какие требования к формулированию целей и показателей в стратегических документах обеспечиваются за счет использования цифровой среды?

4 Как технологии электронного документооборота поддерживают процесс сопровождения стратегических документов после их утверждения?

5 Какие задачи муниципальной информационной политики непосредственно связаны с использованием технологий электронного документооборота при стратегическом планировании?

Тема 2. Понятие и основы организации электронного правительства

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Как цели электронного правительства связаны с процессом разработки отраслевых стратегических документов с использованием технологий ЭДО?

2 Каким образом технологии электронного документооборота решают проблемы развития электронного правительства при стратегическом планировании?

3 Как международный опыт реализации моделей электронного правительства может быть использован при формировании показателей эффективности стратегических документов?

4 Какие функции электронного правительства напрямую поддерживают процессы согласования стратегических целей с применением проектного подхода?

5 Как модели реализации электронного правительства в России влияют на методику сопровождения стратегических документов в цифровой среде?

Тема 3. Информационное обеспечение государственного и

муниципального управления

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Какие требования к управленческой информации являются наиболее критичными при разработке стратегических документов с использованием технологий электронного документооборота?

2 Как классификация информации по доступности влияет на организацию процессов согласования стратегических документов в электронной среде?

3 Каким образом параметры потоков документов оптимизируются при использовании технологий электронного документооборота в стратегическом планировании?

4 Как организация процессов движения информации поддерживает методы согласования стратегических целей с применением проектного подхода?

5 Какие источники информации должны быть задействованы для обеспечения достоверности показателей в стратегических документах?

Тема 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Как информационные ресурсы России используются при разработке отраслевых документов стратегического планирования с применением технологий ЭДО?

2 Каким образом организация информационного обмена между органами власти влияет на процесс согласования стратегических документов?

3 Как классификация направлений информатизации государственного управления связана с формированием целей в стратегических документах?

4 Какие принципы создания информационной системы муниципального образования обеспечивают эффективное сопровождение стратегических документов?

5 Как информационный обмен между уровнями власти поддерживает методологию проектного подхода при стратегическом планировании?

Тема 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Как системное представление управляемой территории способствует

формированию обоснованных целей в стратегических документах?

2 Каким образом территориальные автоматизированные информационные системы поддерживают процесс согласования стратегических показателей между ведомствами?

3 Как принципы создания ТАИС связаны с методологией проектного подхода при стратегическом планировании?

4 Какие возможности территориальных информационных систем наиболее значимы для мониторинга достижения стратегических целей?

5 Как системное представление территории поддерживает методику формулирования стратегических показателей?

Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Какие технологии баз данных обеспечивают формирование достоверных показателей для стратегических документов?

2 Как технологии электронного документооборота поддерживают методику проектного подхода при согласовании стратегических целей?

3 Каким образом web-технологии обеспечивают открытость процесса разработки стратегических документов?

4 Как интеллектуальный анализ данных поддерживает обоснованность стратегических целей и показателей?

5 Какие информационные технологии на разных уровнях управления обеспечивают согласованность стратегических документов?

Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Вопросы для устного опроса и типовые ответы на них:

1 Как организация компьютерных сетей в органах власти обеспечивает эффективное согласование стратегических документов между ведомствами?

2 Какие показатели качества компьютерной сети наиболее критичны для организации электронного документооборта при стратегическом планировании?

3 Как виды компьютерных сетей поддерживают распределенную работу над стратегическими документами на разных уровнях управления?

4 Каким образом системы телеобработки данных оптимизируют сбор информации для мониторинга стратегических показателей?

5 Как сетевая инфраструктура поддерживает применение проектного

подхода при разработке стратегических документов?

Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления

Вопросы для устного опроса:

1 Как автоматизированные информационные системы в государственном управлении повышают качество разработки стратегических документов с использованием технологий ЭДО?

2 Какие показатели эффективности АИС наиболее значимы для обоснования инвестиций в системы стратегического планирования?

3 Как качество информационных систем связано с эффективностью сопровождения стратегических документов в цифровой среде?

4 Каким образом методы проектного подхода реализуются через показатели эффективности АИС при стратегическом планировании?

5 Как оценивается эффективность инвестиций в АИС для целей стратегического развития при обосновании стратегических документов?

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде тестирования.

В рамках экзамена случайным образом выбираются по 3 вопроса из каждой темы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Тестовые задания с инструкцией по выполнению

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных технологий являются ядром системы электронного документооборота (СЭД)?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Технологии баз данных.

б) Технологии управления рабочим процессом (Workflow).

в) Технологии криптографической защиты.

г) Технологии трехмерного моделирования.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом информационной технологии и ее основным назначением в органе власти.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Технологии баз данных. А) Поддержка принятия решений на основе выявления скрытых закономерностей.

2 ГИС-технологии. Б) Структурированное хранение и управление большими объемами информации.

3 Интеллектуальный анализ данных. В) Анализ, визуализация и управление пространственными данными.

Вопрос с развернутым ответом.

Сформулируйте три ключевые функции технологий электронного документооборота при разработке стратегических документов.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность внедрения системы электронного документооборота в органе власти.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Обучение пользователей и формирование регламентов работы.

б) Анализ и оптимизация существующих документопотоков.

в) Развертывание программного обеспечения и интеграция с существующими системами.

г) Формирование технического задания и выбор поставщика решения.

Комбинированный вопрос.

Какая технология НЕ относится к средствам интеллектуального анализа данных?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Кластеризация.

б) Ассоциативные правила.

в) Регрессионный анализ.

г) Текстовый редактор.

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных компонентов входят в состав автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Специализированное программное обеспечение.

б) Персональный компьютер или терминал.

в) Мебель эргономичного дизайна.

г) Нормативно-справочная информация.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«Отлично (A)» (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.

6.4. Для выполнения теста используется в ходе экзамена обучающемуся необходимо использование компьютера.

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. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560116
2. Информационное право : учебник для вузов / под редакцией М. А. Федотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 855 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17958-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580642
3. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568046

8.2. Дополнительная литература

1. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20865-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558889

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

Б1.В.07 Управление рисками и кризисными ситуациями

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

«Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)»

Форма обучения
заочная

Год набора – 2026

Калининград

Автор-составитель:
доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Е. В. Балясникова

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 «Управление рисками и кризисными ситуациями» 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 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

Дисциплина «Управление рисками и кризисными ситуациями» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)*	**Код компетенции****	**Код индикатора достижения компетенций****	**Код образовательного результата****
	ПКр-10 Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПКр-10.1. Анализирует угрозы и риски, предлагает меры в области государственного и муниципального управления с учётом социальной специфики и нормативных ограничений	З-1. Знает типологию рисков и угроз в сфере публичного управления З-2. Знает методы анализа и классификации рисков с учётом социальной специфики У-1. Умеет разрабатывать меры реагирования на управленческие риски Н-1. Владеет навыком выявления рисков, обоснования управленческих решений, учёта нормативных ограничений и проектирования антикризисных мероприятий.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 4 з.е., 144 академических часов.

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

- 4 академических часов лекций,
- 6 академических часов практических занятий,
- 130 академических час самостоятельной работы,
- 4 академических часов зачет.

Дисциплина «Управление рисками и кризисными ситуациями» изучается на семестре по заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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

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

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

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

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 рисков, методы оценки и инструменты управления	70	2			3								65	устный опрос, доклады, тестирование
Тема 2.	Понятие кризисных ситуаций, классификация. Антикризисное управление	70	2			3								65	устный опрос, доклады, тестирование
	Промежуточная аттестация	4								4					Зачет
Итого		144	4	0	0	6	0	0	0	4		0	0	130	

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. Понятие рисков, методы оценки и инструменты управления

Понятие рисков в публичном управлении. Классификация рисков в публичном управлении. Факторы рисков. Качественные и количественные методы оценки рисков. Риск-менеджмент в публичном управлении. Принципы управления рисками. Методы управления рисками в публичном управлении.

Тема 2. Понятие кризисных ситуация, классификация. Антикризисное управление

Понятие и классификация кризисных ситуаций в публичном управлении. Факторы, влияющие на возникновение кризисных ситуаций в публичном управлении. Антикризисное управление в публичном управлении. Принципы антикризисного управления. Процедуры антикризисного управления. Антикризисная стратегия и территориальные программы антикризисного управления.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Управление рисками и кризисными ситуациями» 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 «Антикризисное управление и риск-менеджмент» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос, решение ситуационных задач.

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

Типовые вопросы для устного опроса к теме 1.

1. Подходы к определению риска.
2. Источники риска.
3. Классификация рисков.

4. Этапы управления рисками.
5. Принципы управления рисками.
6. Меры управления рисками.
7. Качественные методы оценки рисков
   а. Метод аналогий.
   б. Анализ сценариев.
   в. Дерево рисков.
   г. Pest-анализ.
   д. SWOT-анализ.
   е. FMEA-анализ.
   ж. Методы экспертных оценок.
8. Количественные методы оценки риска.
   а. Статистические методы оценки рисков.
   б. Вероятностные методы оценки рисков.
   в. Методы теории математических игр.
   г. Эффективность управления рисками.

Темы докладов:

1. Управление рисками в ЖКХ

Анализ угроз, связанных с функционированием жилищно-коммунального хозяйства: аварии на сетях, износ инфраструктуры, рост тарифов, социальная напряжённость, неэффективное управление ресурсами.

На что обратить внимание:

Регулирование тарифов и контроль качества услуг;

Программы капремонта и модернизации (например, «умные сети»);

Риски неплатежей населения и долгов управляющих компаний;

Роль органов местного самоуправления в предотвращении ЧС в ЖКХ.

2. Управление политическими рисками

Как изменения в политической среде (выборы, смена власти, протесты, санкции, геополитическая нестабильность) влияют на реализацию государственных и муниципальных программ.

На что обратить внимание:

Виды политических рисков: внутренние (социальные движения) и внешние (санкции, конфликты);

Инструменты снижения рисков: стратегическое планирование, диалог с обществом, сценарное прогнозирование;

Примеры: отмена реформ из-за протестов, блокировка международных проектов.

3. Международные риски

Риски, возникающие при взаимодействии с иностранными государствами, международными организациями или при реализации трансграничных проектов (например, сотрудничество в сфере экологии, здравоохранения, образования).

На что обратить внимание:

Санкционные ограничения;

Изменение международного законодательства;

Валютные и правовые риски;

Зависимость от импорта критически важных товаров (лекарства, оборудование);

Роль дипломатических каналов и многосторонних соглашений.

4. Управление рисками социальной сферы

Угрозы в области здравоохранения, образования, культуры, социальной защиты: дефицит кадров, неравенство в доступе к услугам, демографические вызовы, социальная поляризация.

На что обратить внимание:

Риски, связанные с пандемиями, старением населения, миграцией;

Цифровое неравенство (доступ к онлайн-образованию/телемедицине);

Механизмы раннего выявления социальной напряжённости;

Роль НКО и гражданского общества в снижении рисков.

5. Управление финансовыми рисками

Финансовые угрозы для бюджетной системы: дефицит бюджета, долговая нагрузка, неисполнение доходной части, валютные колебания, неэффективное расходование средств.

На что обратить внимание:

Бюджетный процесс и правила финансовой устойчивости;

Риски нецелевого использования субсидий и грантов;

Контроль за муниципальным долгом;

Инструменты страхования бюджетных рисков (резервные фонды, хеджирование).

6. Управление природными рисками

Риски, связанные с природными и техногенными ЧС: наводнения, лесные пожары, засухи, загрязнение окружающей среды, изменение климата.

На что обратить внимание:

Системы мониторинга и раннего предупреждения;

Гражданская оборона и планы эвакуации;

Экологическая экспертиза и оценка воздействия на окружающую среду (ОВОС);

Адаптация территорий к изменению климата («зелёная инфраструктура»).

7. Управление экономическими рисками

Макро- и микроэкономические угрозы для регионального и муниципального развития: спад производства, безработица, инфляция, зависимость от одного предприятия или отрасли.

На что обратить внимание:

Диверсификация экономики региона;

Поддержка малого и среднего бизнеса как буфера против кризисов;

Оценка инвестиционной привлекательности территории;

Взаимосвязь экономических и социальных рисков (например, закрытие завода → рост безработицы → социальная напряжённость).

Общая рекомендация для всех докладов:

Используйте реальные примеры из российской практики (например, последствия паводков, санкционное давление, реформа ЖКХ, пандемия), а также ссылайтесь на нормативные акты: Стратегии национальной безопасности, Национальные проекты, Методические рекомендации Минэкономразвития и МЧС и др.

Тестовые задания

Вопрос 1. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных рисков наиболее значимы для органов государственной власти с точки зрения экономической безопасности?

А) Риск нецелевого использования бюджетных средств

Б) Риск снижения налоговой базы из-за ухода бизнеса в тень

В) Риск роста популярности оппозиционных партий

Г) Риск недобросовестного исполнения контрактов в сфере госзакупок

Д) Риск изменения моды на потребительские товары

Ответ: АБГ

Вопрос 2. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие методы оценки рисков целесообразно применять в деятельности органов местного самоуправления?

А) Стресс-тестирование бюджета

Б) Метод «дерева решений»

В) Анализ чувствительности ключевых показателей

Г) Метод Монте-Карло

Д) Балльная оценка на основе экспертных опросов

Ответ: АВД

Типовые вопросы для устного опроса к теме 2.

1. Понятие и классификация кризисов региональной экономики.
2. Внешние причины кризисов региональной экономики.
3. Внутренние причины кризисов региональной экономики.
4. Понятие антикризисного управления региональной экономикой.
5. Признаки и факторы нестабильности региональной экономики.
6. Принципы антикризисного управления региональной экономикой.
7. Процедуры антикризисного управления территорией.

Темы докладов:

1. Антикризисная стратегия управления региональной экономикой

Рассмотреть, как регион формирует долгосрочную модель устойчивого развития, способную противостоять внешним шокам (санкции, падение спроса, логистические разрывы). Акцент — на диверсификации экономики, поддержке системообразующих предприятий, импортозамещении и создании новых точек роста (цифровая экономика, ВИЭ, переработка).

На что обратить внимание:

Не путать стратегию (долгосрочное видение) с программой (оперативные меры);

Учитывать роль государства как инвестора и регулятора;

Анализировать реальные кейсы (например, опыт ДФО, Татарстана, Калужской области);

Связывать стратегию с национальными проектами и региональными целями развития.

2. Антикризисные программы управления региональной экономикой

Рассмотреть конкретные меры поддержки в условиях кризиса: субсидии бизнесу, налоговые льготы, госгарантии, программы переобучения, поддержка занятости. Особое внимание — целевому характеру расходов, мониторингу эффективности и предотвращению злоупотреблений (фиктивные заявки, вывод средств).

На что обратить внимание:

Различать горизонтальные (для всех) и вертикальные (для отраслей) меры;

Оценивать экономическую эффективность (мультипликатор, сохранённые рабочие места);

Учитывать роли контролирующих органов (Минэкономразвития, Счётная палата);

Подчеркнуть риск-ориентированный подход при распределении помощи.

3. Развитие систем жизнеобеспечения населения

Рассмотреть меры по обеспечению непрерывности критически важных услуг: энергоснабжение, водоснабжение, тепло, связь, транспорт. В кризис эти системы становятся объектом повышенного риска (физического, кибер-, санкционного). Акцент — на резервирование, локализацию, импортозамещение оборудования и цифровой мониторинг.

На что обратить внимание:

Использовать понятие «критическая инфраструктура» (ФЗ-187);

Анализировать цепочки поставок и их уязвимости;

Учитывать климатические риски (паводки, засухи);

Подчеркнуть роль муниципалитетов в локальной устойчивости.

4. Развитие инфраструктуры

Рассмотреть, как в кризис сохраняется и модернизируется транспортная, логистическая, цифровая и промышленная инфраструктура. Особое внимание — государственно-частному партнёрству (ГЧП), инфраструктурным проектам

нацпроектов, локализации технологий и управлению долговой нагрузкой при строительстве.

На что обратить внимание:

Оценивать долговую устойчивость региона при инфраструктурных инвестициях;

Учитывать геополитические риски (санкции на оборудование, материалы);

Анализировать социально-экономический эффект (доступность, время в пути, цифровое покрытие);

Связывать с программами комплексного развития территорий.

5. Развитие объектов социальной сферы

Рассмотреть обеспечение доступности и качества образования, здравоохранения, культуры, соцподдержки в условиях кризиса. Акцент — на переход к цифровым сервисам, кадровую устойчивость, таргетированную поддержку уязвимых групп и предотвращение социальной напряжённости.

На что обратить внимание:

Не сводить социальную сферу к «расходной статье» — это инвестиции в человеческий капитал;

Учитывать демографические вызовы (старение, отток молодёжи);

Анализировать эффективность дистанционных форм (телемедицина, онлайн-обучение);

Подчеркнуть роль социального контракта как инструмента антикризисной поддержки.

6. Управление финансами и имуществом (муниципалитета, региона)

Доклад фокусируется на бюджетной устойчивости, эффективном управлении госимуществом, предотвращении нецелевого расходования и обеспечении прозрачности. Включает меры: резервные фонды, реструктуризация долгов, аудит имущества, антикоррупционная экспертиза.

На что обратить внимание:

Использовать термины «бюджетная обеспеченность», «долговая нагрузка», «эффективность использования имущества»;

Ссылаться на Бюджетный кодекс РФ, методические рекомендации Минфина;

Подчеркнуть роль контрольно-счётных органов;

Связать с экономической безопасностью: защита активов от вывода, фиктивных сделок, недобросовестного управления.

Общие рекомендации:

Избегайте общих фраз — опирайтесь на нормативные акты (ФЗ, постановления Правительства, методики Минэкономразвития/Минфина).

Приводите реальные примеры — из практики регионов, нацпроектов, проверок Счётной палаты.

Связывайте всё с рисками — не просто «что делается», а «какие риски этим управляются».

Подчёркивайте роль органов власти — вы как будущие управленцы, а не наблюдатели.

Используйте профессиональную лексику: риск-аппетит, стресс-тестирование, KPI, мультипликатор, целевой показатель, контрольно-надзорная деятельность.

Тестовые задания

Вопрос 1. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие из перечисленных рисков наиболее значимы для органов государственной власти с точки зрения экономической безопасности?

А) Риск нецелевого использования бюджетных средств

Б) Риск снижения налоговой базы из-за ухода бизнеса в тень

В) Риск роста популярности оппозиционных партий

Г) Риск недобросовестного исполнения контрактов в сфере госзакупок

Д) Риск изменения моды на потребительские товары

Ответ: АБГ

Вопрос 2. Прочтите вопрос и выберите один или несколько правильных ответов.

Какие методы оценки рисков целесообразно применять в деятельности органов местного самоуправления?

А) Стресс-тестирование бюджета

Б) Метод «дерева решений»

В) Анализ чувствительности ключевых показателей

Г) Метод Монте-Карло

Д) Балльная оценка на основе экспертных опросов

Ответ: АВД

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	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной

	набрать обучающийся		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 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 Оценка рисков региона или муниципального образования	100	0,3	30
Контрольная точка 2 Анализ кризисов региона или муниципального образования	100	0,3	30
Результат текущего контроля успеваемости		**0,6**	**60**
Активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий	100	0,15	20
Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины	100	0,15	5
Всего дополнительных баллов		**0,3**	**30**
Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов			**90**

Контрольная точка 1 – выполнение оценки рисков региона или муниципального образования с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Контрольная точка 2 –анализ региона или муниципального образования на предмет кризисной ситуации в регионе или муниципальном образовании с защитой полученных результатов в виде устного доклада и визуализации полученных результатов (презентации).

Дополнительные баллы можно получить:

за активное участие в обсуждении вопросов по темам практических занятий;

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.

1. Определить муниципальное образование или регион, для которого будет проведен анализ рисков.
2. Определить специфические (присущие данному образованию или региону с точки зрения географического расположения, отраслей экономики, климата и т. д.) риски образования (региона) (20 рисков, из которых обоснованно определить 5 наиболее значимых).
3. Из пяти наиболее значимых рисков выбрать один и для него составить дерево рисков. Для каждого уровня дерева рисков определить мероприятия для минимизации негативных последствий.
4. Заполнить матрицу SWOT-анализа.

Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы

5. Для выявленных слабых сторон и угроз определить возможные мероприятия для минимизации их отрицательного влияния на деятельность организации.
6. Для выявленных сильных сторон и возможностей определить мероприятия (действия) для их эффективного использования.

7. Провести PEST-анализ макроэкономических факторов образования (региона). Составить таблицу и вычислить взвешенную оценку каждого фактора.

Фактор	Важность (вероятность возникновения) от 0 до 1	Сила влияния от 1 до 5	Направленность влияния «+» - положительное, «-» - отрицательное	Взвешенная оценка (произведение важности и силы с учетом направленности влияния)
Социальные				
Технологические				
Экономические				
Политические				

8. На основе проведенного анализа составить матрицу рисков.

№ пп	Риск	Следствие[1]	Вероятность[2]	Уровень[3]	Мероприятия по снижению риска[4]
1					
2					
3					
4					
5					

1 – уровень определяется, как

допустимый – ущерб не несет в себе значительного влияния на результаты экономики, деятельности, благосостояние населения образования (региона)

значительный – ущерб влияет на результаты экономики, деятельности, благосостояние населения образования (региона), может нести в себе угрозу возникновения ЧС

катастрофический – наступление кризиса в образовании (регионе), объявление ЧС.

2 – высокая вероятность – событие очень часто происходит (вероятность >0,75)

вероятно – событие часто происходит (вероятность от 0,5 до 0,75)

маловероятно – событие может произойти, но не присуще образованию (региону) (вероятность от 0,25 до 0,5)

невероятно – событие не присуще образованию (региону), может произойти при особых обстоятельствах (вероятность <0,25)

3 – уровень определяется, как пересечение следствия и вероятности (таблица)

Следствие / Вероятность	Допустимое	Значительное	Катастрофа
Высокая вероятность	Средний риск	Высокий риск	Высокий риск
Вероятно	Малый риск	Средний риск	Высокий риск
Маловероятно	Малый риск	Средний риск	Средний риск
Невероятно	Малый риск	Малый риск	Средний риск

9. Провести анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на возникновение рисков образования (региона).

10. Для одного из выявленных рисков определить механизмы снижения отрицательного влияния выявленных факторов (таблица).

Уровень	Очередность	Меры
Высокий риск	1	- Постоянное отслеживание риска и представление докладов руководству - Ввод в действие превентивных мер реагирования (предложить конкретные меры) - Подготовка к принятию чрезвычайных мер (предложить конкретные меры) - Назначение ответственных лиц и сроков, контроль за осуществлением действий (определить, кто именно должен быть ответственным (должности))
Средний риск	2	- Регулярная актуализация статуса риска (например, в еженедельном режиме) - Утверждение перечня чрезвычайных мер (предложить конкретные) - Проверка превентивных мер реагирования и ввод их в действие при необходимости (предложить конкретные)
Малый риск	3	- Продолжение наблюдения за риском

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.

Проанализировать регион или муниципальное образование на предмет кризисной ситуации, опираясь на следующие параметры за 3 года (данные можно взять по ссылке: https://rosstat.gov.ru/, https://www.nalog.gov.ru/rn39/):

1. Динамика количества населения в муниципальном образовании (рождаемость, смертность, миграция).
    a. *определить, есть ли признаки возможного кризиса или уже кризисная ситуация,*
    b. *какие мероприятия необходимо провести для выхода из кризиса, минимизации негативных последствий.*
2. Занятость и заработная плата в динамике.
    a. *определить, есть ли признаки возможного кризиса или уже кризисная ситуация,*
    b. *какие мероприятия необходимо провести для выхода из кризиса, минимизации негативных последствий.*
3. Основные отрасли и ключевые предприятия.
    a. *кратко (без углубления в финансовые подробности, по данным из открытых источников) констатировать финансовое состояние данных организаций,*
    b. *предположить последствия возможного банкротства ключевых организаций для муниципального образования*
    c. *определить мероприятия по недопущению банкротства ключевых организаций для муниципального образования.*
4. Финансовая деятельность. Проанализировать динамику основных показателей по муниципальному образованию. Сделать вывод о признаках возможного кризиса.
    – *Прибыль (убыток) до налогообложения отчетного года*
    – *Прибыль (убыток) до налогообложения прошлого года (по уточненным данным, сопоставимый круг организаций)*
    – *Количество убыточных организаций*
    – *Количество прибыльных организаций*
    – *Удельный вес прибыльных организаций в общем числе организаций*
    – *Финансовый результат прибыльных организаций*

– *Удельный вес убыточных организаций в общем числе организаций*

– *Финансовый результат убыточных организаций*

– *Темп роста сальдированного финансового результата на конец отчётного периода к соответствующему периоду прошлого года*

– *Темп роста финансового результата убыточных организаций на конец отчетного года к соответствующему периоду прошлого года*

– *Темп роста финансового результата прибыльных организаций на конец отчетного года к соответствующему периоду прошлого года*

5. Местный бюджет. Проанализировать динамику основных показателей и предположить наличие (отсутствие) кризиса

– *Доходы местного бюджета, фактически исполненные*

– *Расходы местного бюджета, фактически исполненные*

– *Профицит, дефицит (-) бюджета муниципального образования (местного бюджета), фактически исполнено*

– *Расходы на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства*

– *Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций)*

Определить основные проблемы и предложить решения.

Доклад визуализировать презентацией.

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 осуществля-

ется в СДО, где вариант формируется системой автоматически случайным выбором из пяти категорий вопросов в количестве 25 на каждый вариант. Время на тестирование – 30 минут.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы к устным ответам:

1. В чём состоит отличие риска от кризиса в деятельности органов государственной власти?
2. Какие признаки позволяют диагностировать предкризисное состояние региона?
3. Почему в публичном секторе недостаточно только количественных методов оценки рисков?
4. Как стресс-тестирование бюджета помогает предотвратить дефолт субъекта РФ?
5. Какие риски возникают при отсутствии лимитов по контрагентам в госзакупках?
6. В чём заключается роль службы экономической безопасности в системе управления рисками органа власти?
7. Почему антикоррупционная экспертиза — обязательный элемент управления рисками в госсекторе?
8. Как классифицируются кризисные ситуации по масштабу (локальный, региональный, системный)? Приведите примеры.
9. Что такое «ведущее звено» в антикризисном управлении территорией и почему его защита критична?
10. Какие меры включает программа поддержки занятости в условиях экономического кризиса?
11. Почему реструктуризация долгов региона — это временная, а не долгосрочная мера?
12. Какие риски связаны с оттоком населения из моногорода или депрессивного региона?
13. Какую роль играет контрольно-счётная палата в предотвращении кризисных ситуаций?
14. Почему цифровизация госуслуг может создавать новые уязвимости в кризис?
15. Какие три типа кризисов наиболее опасны для социально-экономической стабильности региона?
16. В чём состоит принцип «ограничения рисков» в управлении бюджетными средствами?
17. Как оценить эффективность антикризисной программы с точки зрения экономической безопасности?

18. Почему важно разделять функции управления рисками и внутреннего контроля в администрации?

19. Какие риски возникают при нецелевом использовании субсидий из федерального бюджета?

20. Как геополитическая нестабильность влияет на устойчивость регионального бюджета?

21. Что такое «кризис успеха» в управлении территорией и как его предотвратить?

22. Какие индикаторы позволяют выявить коррупционные риски в нормативных актах?

23. Почему в кризис нельзя полностью отказываться от проверок бизнеса?

24. Как формируется резервный фонд субъекта РФ и на какие цели он может использоваться?

25. Какие меры по защите критической инфраструктуры необходимы в условиях санкций?

26. В чём состоит отличие реактивного и проактивного подходов к управлению кризисами?

27. Какие риски возникают при игнорировании климатических угроз в региональной политике?

28. Почему прозрачная коммуникация с населением — часть антикризисной стратегии?

29. Как ESG-повестка влияет на устойчивость публичной власти в долгосрочной перспективе?

30. Какие условия необходимы для успешного выхода территории из системного кризиса?

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.

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 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 глу-

бокому 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. Прокофьев, С. Е. Государственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15813-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509814.

2. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512730.

3. Антикризисное управление : учебник / И. К. Ларионов, Н. И. Брагин, А. Н. Герасин [и др.] ; под редакцией И. К. Ларионова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-394-03072-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85637.html

4. Антикризисное управление. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. О. Блинов, В. Я. Захаров, И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией В. Я. Захарова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 319 с. — ISBN 978-5-238-03112-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101911.html

5. Социальные аспекты антикризисного управления : учебное пособие / Л. Ю. Гербеева, И. П. Дорноступ, С. А. Пальниченко [и др.] ; под редакцией О. В. Буреш. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 129 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30129.html

8.2. Дополнительная литература

1. Грачева, М. В. Управление рисками в государственных ведомствах и опыт Германии / М. В. Грачева. — Текст : непосредственный // Финансы зарубежных стран. — 2012. — № 1. — С. 70-76.

2. Петухова, К. А. Система управления рисками в государственном секторе: тенденция или необходимость? / К. А. Петухова. — Текст : непосредственный // Государственное и муниципальное управление в XXI веке. Электронный ресурс. https://cyberleninka.ru/article/n/sistema-upravleniya-riskami-v-gosudarstvennom-sektore-tendentsiya-ili-neobhodimost-1/viewer.

3. Шимширт Н. Д. Управление государственными и муниципальными финансами :

4. учебник / Н. Д. Шимширт, Н. В. Крашенникова. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2016. – 350 с. – (Высшая школа. Бакалавриат) . – Электрон.-библ. система Znanium.com .

5. Войтов, А. Г. Экономическая теория : учебник для бакалавров / А. Г. Войтов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 391 c. — ISBN 978-5-394-03535-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110971.html

6. Салихов, Б. В. Экономическая теория : учебник / Б. В. Салихов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 723 c. — ISBN 978-5-394-01762-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85202.html

7. Афонин, П. Н. Система управления рисками : учебное пособие / П. Н. Афонин. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2016. — 125 c. — ISBN 978-5-4377-0067-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/42738.html

8. Стратегия и тактика финансового оздоровления и предупреждения банкротства : учебное пособие / О. В. Буреш, Л. Ю. Гербеева, Л. А. Солдатова, Н. В. Чигрова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 132 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30082.html

9. Белых, Л. П. Реструктуризация предприятий : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л. П. Белых. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 c. — ISBN 978-5-238-01213-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81842.html

10. Кривошей, В. А. Экономические методы оценки рисков торговой организации : монография / В. А. Кривошей. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 176 c. — ISBN 978-5-905735-10-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8386.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Доклад о лучшей практике развития инициативного бюджетирования в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Режим доступа: https://www.minfin.ru/common/upload/library/2018/08/main/IB_2018.pdf

2. Жидкова Е.Ю. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Ю. Жидкова, Н.В. Видеркер— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 252 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/62924.html.— ЭБС «IPRbooks».

3. Инициативное бюджетирование в Российской Федерации Выпуск 1 / Всероссийская конференция по инициативному бюджетированию. Москва, 2015. – 215 с.
Режим доступа: https://www.nifi.ru/images/FILES/NEWS/21-221015_PB_conf/info_1.pdf
4. Ковалева, Т.М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. :Кно-Рус, 2014. — 128 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53395 — Загл. с экрана.
5. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник : [гриф МО РФ] / И. Н. Мысляева. – 3-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 392 с. – (Высшее образование. Бакалавриат).
6. Подъяблонская Л. М. Государственные и муниципальные финансы: учебник для студ. вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 559 с. - ISBN 978-5-238-01488-3.
7. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора: учебник. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 377 с. – ISBN 978-5-16-005663-0.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (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. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. М., 2017.
4. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
5. Федеральный закон от 6.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
8. Федеральный закон от 05.04.2013 N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 07.05.2013 N 77-ФЗ «О парламентском контроле».
10. Федеральные законы о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондах. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93375/

11. Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 N 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».
12. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию. Режим доступа: http://www.kremlin.ru/events/president/transcripts/messages
13. Постановление Правительства РФ от 22.05.2004 N 249 «Концепция реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004-2006 годах».
14. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социальноэкономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 310 «Об утверждении государственной программы «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации»».
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 320 «Об утверждении новой редакции государственной программы «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков».
17. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 8.08.2009 N 1123-р «Концепция межбюджетных отношений и организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях до 2013 года».
18. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 1101-р «Программа Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов».
19. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 N 2593-р «Программа повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года».
20. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 03.12.2010 № 552 «О порядке осуществления мониторинга и качества управления региональными финансами». Режим доступ: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_126489/
21. Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период. Режим доступа: http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/2016241101
22. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года (разработан Минэкономразвития России). Режим доступа:

http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz/doc20131108_5;
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144190/

23. Основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на очередной финансовый год и плановый период. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/perfomance/budget/policy/

24. Принципы эффективного и ответственного управления общественными финансами. Режим доступа:
http://www.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2006/10/pfggopf_rus.pdf

25. Проект Бюджетной стратегии на период до 2023 года. Режим доступа:
http://www.minfin.ru/ru/document/?id_4=6479&order_4=M_DATE&dir_4=DESC&page_4=59
1

26. Методические рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления по регулированию межбюджетных отношений на региональном и муниципальном уровнях. Министерство финансов Российской Федерации, 31.12.2013. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/perfomance/regions/methodology

27. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации». Режим доступа: http://government.ru/rugovclassifier/614/events/

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 Электронное правительство и электронная демократия

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство

Очная 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.В.08 Электронное правительство и электронная демократия одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

Протокол № 8 от «08» апреля 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 Б1.В.08 Электронное правительство и электронная демократия 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-6	Способен создавать условия для обеспечения формирующихся институтов цифрового государства компетентными кадрами, подготовленными для решения задач по проектированию, разработке, внедрению и в случае необходимости модернизации коммуникационных и транзакционных сред в корпоративном, общественном и государственном секторах в т.ч. с целью формирования единой цифровой среды доверия и развития цифровой экономики	ПКс-6.2	Способен организовывать управление данными и государственными реестрами, проектировать процессы интеграции и обмена сведениями, обеспечивать их актуальность, полноту и прослеживаемость.	ПКс-6.2 З-1. Знает принципы управления данными, модели метаданных и требования к качеству записей в сервисах "электронного правительства" ПКс-6.2 З-2. Знает процедуры актуализации, верификации, прослеживаемости и архивирования данных ПКс-6.2 У-1. Умеет проектировать каталоги данных, правила обновления и контрольные метрики качества в сервисах "электронного правительства" ПКс-6.2 Н-1. Владеет навыком документирования моделей данных, регламентов обновления и журналов изменений.

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,
- 32 ак.час. практических занятий,
- 18 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.08 Электронное правительство и электронная демократия изучается в 6 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. Государственная информационная политика и муниципальное управление	8	2			4								2	Устный опрос, Тест
2	Тема 2. Понятие и основы организации электронного правительства	8	2			4								2	Устный опрос, Тест
3	Тема 3. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления	8	2			4								2	Устный опрос, Тест

4	Тема 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	8	2			4							2	Устный опрос, Тест
5	Тема 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем	8	2			4							2	Устный опрос, Тест
6	Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	8	2			4							2	Устный опрос, Тест
7	Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	8	2			4							2	Устный опрос, Тест
8	Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	10	2			4							4	Устный опрос, Тест

Промежуточная аттестация	4								4				Зачёт
Итого по дисциплине	72	16			32				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. Государственная информационная политика и муниципальное управление [ПКс-6.2]

Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы. Основные принципы, составляющие основу ГИП РФ. Основные задачи ГИП РФ. Муниципальная информационная политика: содержание, подходы, принципы. Основные задачи муниципальной информационной политики.

ТЕМА 2. Понятие и основы организации электронного правительства [ПКс-6.2]

Понятие, цели и функции электронного правительства. Проблемы развития электронного правительства. Международный опыт и модели реализации в России.

ТЕМА 3. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления [ПКс-6.2]

Определение понятия информации и ее классификация. Основные требования к управленческой информации. Источники информации. Информация и ее роль в государственном и муниципальном управлении. Организация процессов движения информации - основные параметры потоков документов.

ТЕМА 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКс-6.2]

Понятие информационных ресурсов России. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления. Классификация направлений информатизации государственного управления. Муниципальное образование с точки зрения информационного подхода. Общие принципы создания информационной системы муниципального образования.

ТЕМА 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем [ПКс-6.2]

Понятие территориальной информационной системы. Формирование территориальных автоматизированных информационных систем

ТЕМА 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления [ПКс-6.2]

Технологии баз данных. Технологии текстового поиска. Web-технологии. Технологии электронной почты и телеконференций. Технологии электронного документооборота. Технологии интеллектуального анализа данных. ГИС технологии. Экспертные системы. Базы знаний. АРМ специалистов. Информационные технологии на разных

уровнях управления в организации

ТЕМА 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКс-6.2]

Состав и структура системы телеобработки данных. Понятие компьютерной сети. Задачи, основные показатели качества компьютерной сети. Виды компьютерных сетей. Региональные и локальные сети.

ТЕМА 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления [ПКс-6.2]

Автоматизированные информационные системы (АИС) в государственном управлении. АИС в муниципальном управлении. Понятие качества ИС. Показатели эффективности.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.05.01 Электронное правительство и электронная демократия 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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 Электронное правительство и электронная демократия 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:

ТЕМА 1. Государственная информационная политика и муниципальное управление

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы.
2. Назовите основные принципы, составляющие основу ГИП РФ.
3. Перечислите основные задачи ГИП РФ.
4. В чем суть муниципальной информационной политики: содержание, подходы, принципы.
5. Назовите основные задачи муниципальной информационной политики.

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных элементов являются целями государственной информационной политики (ГИП) в РФ?
3. Что входит в задачи муниципальной информационной политики?
5. Установите соответствие между задачей ГИП и ее содержанием:
7. Установите последовательность этапов формирования государственной информационной политики:
9. Установите последовательность развития информационного общества в контексте ГИП:
11. Какова основная цель муниципальной информационной политики?

ТЕМА 2. Понятие и основы организации электронного правительства

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Опишите понятие, цели и функции электронного правительства.
2. Назовите проблемы развития электронного правительства.
3. В чем особенности международного опыта и модели реализации в России.

Тестовые задания:

1. Какие уровни взаимодействия включает в себя модель электронного правительства (G2G, G2B, G2C)?
3. Какие проблемы являются типичными для развития электронного правительства в России?
5. Установите соответствие между стадией развития электронного правительства и ее характеристикой:
7. Установите последовательность стадий развития электронного правительства (от ранней к зрелой):

9. Установите последовательность внедрения элементов электронного правительства:
11. В чем заключается принцип «одного окна» в контексте электронного правительства?

Тема 3. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте определение понятия информации и ее классификация.
2. Назовите основные требования к управленческой информации.
3. Какие Вы знаете источники информации.
4. Охарактеризуйте организацию процессов движения информации - основные параметры потоков документов.
5. Дайте определение информация и ее роль в государственном и муниципальном управлении.

Тестовые задания:
1. Какие из перечисленных технологий относятся к классу технологий электронного документооборота (СЭД)?
3. Какие из перечисленных систем относятся к классу систем поддержки принятия решений (СППР)?
5. Установите соответствие между технологией и ее описанием:
7. Установите последовательность этапов внедрения информационной системы в органе власти:
9. Установите последовательность обработки документа в системе электронного документооборота:
11. Какова основная цель внедрения систем электронного документооборота (СЭД) в органах власти?

ТЕМА 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте понятие информационных ресурсов России.
2. Охарактеризуйте организацию информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.
3. Назовите классификацию направлений информатизации государственного управления.
4. Дайте определение : Муниципальное образование с точки зрения информационного подхода.
5. Какие знаете общие принципы создания информационной системы муниципального образования.

Тестовые задания:
1. Какие из перечисленных инструментов относятся к механизмам электронной демократии?
2. Какие преимущества дает использование технологий электронной демократии?
3. Какие риски и проблемы связаны с реализацией моделей электронной демократии?
5. Установите соответствие между инструментом электронной демократии и его назначением:
7. Установите последовательность этапов реализации общественной инициативы через онлайн-петицию на официальном портале:
9. Установите последовательность развития взаимодействия власти и общества через ИКТ (от простого к сложному):
11. В чем различие между электронным правительством (e-government) и электронной демократией (e-democracy)?

ТЕМА 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Дайте понятие территориальной информационной системы.
2. Охарактеризуйте формирование территориальных автоматизированных информационных систем

Тестовые задания:
1. Какие из перечисленных характеристик являются ключевыми для территориальной информационной системы (ТИС)?
3. Какие принципы лежат в основе создания территориальных автоматизированных информационных систем?
5. Установите соответствие между типом территориальной информации и его примером:
7. Установите последовательность этапов создания территориальной автоматизированной информационной системы:
9. Установите последовательность работ при интеграции данных в ТИС:
11. Какую основную проблему решает создание единой территориальной информационной системы?

Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Технологии баз данных.
2. Технологии текстового поиска.

3. Web-технологии.
4. Технологии электронной почты и телеконференций.
5. Технологии электронного документооборота.
6. Технологии интеллектуального анализа данных.
7. ГИС технологии.
8. Экспертные системы.
9. Базы знаний.
10. АРМ специалистов.
11. Информационные технологии на разных уровнях управления в организации

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных технологий относятся к классу технологий электронного документооборота (СЭД)?
2. Какие задачи решают ГИС (геоинформационные системы) в государственном и муниципальном управлении?
4. Установите соответствие между классом информационных систем и их основным назначением в госуправлении:
6. Установите соответствие между термином и его определением:
7. Установите последовательность этапов внедрения информационной системы в органе власти:
9. Установите последовательность обработки документа в системе электронного документооборота:
11. Какова основная цель внедрения систем электронного документооборота (СЭД) в органах власти?

Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Назовите состав и структура системы телеобработки данных.
2. Дайте понятие компьютерной сети.
3. Назовите задачи, основные показатели качества компьютерной сети.
4. Назовите виды компьютерных сетей. Региональные и локальные сети.

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных характеристик являются ключевыми для корпоративной сети органа государственной власти?
2. Какие технологии typically используются для обеспечения безопасности в сетях органов власти?
4. Установите соответствие между типом сети и его описанием:

6. Установите соответствие между сетевым оборудованием и его функцией:
8. Установите последовательность организации защищенного сетевого взаимодействия между удаленными пользователями и сетью органа власти:
10. Что такое VPN и для чего он используется в государственном управлении?
12. Что такое «гарантированная полоса пропускания» в контексте корпоративной сети органа власти?

Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации:

1. Что такое автоматизированные информационные системы (АИС) в государственном и муниципальном управлении.
2. Дайте понятие качества ИС.
3. Какие можете назвать показатели эффективности.

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных эффектов относятся к прямым (экономическим) результатам внедрения ТИС?
3. Какие из перечисленных факторов необходимо учитывать при расчете затрат на создание и эксплуатацию ТИС?
5. Установите соответствие между показателем эффективности и его расчетной формулой:
6. Установите соответствие между статьей затрат и ее типом:
8. Установите последовательность жизненного цикла затрат на информационную систему:
10. Что понимается под «экономической эффективностью» территориальной информационной системы?
12. Что такое «качество информационной системы» и какие показатели его характеризуют?

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 1-4	100	0,3	30
Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 5-8	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 зачёта с оценкойв 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

1. Что представляет собой концепция электронного правительства?

2.Какие основные цели реализации концепции электронной демократии?

3.Какой термин используется для обозначения инструментов прямой демократии в цифровом пространстве?

4. Назовите основную проблему внедрения электронных сервисов государства в России.

5.Какие технологии используются для повышения доверия граждан к органам власти?

Категория 2: Открытые вопросы

1.Определите ключевую цель внедрения концепции электронного правительства.

2. Приведите пример инструмента прямого цифрового участия граждан в процессах принятия решений.

3 Что понимается под «экономической эффективностью» территориальной информационной системы?

4. В чем заключается основная сложность оценки эффективности территориальных информационных систем?

5. Что такое «качество информационной системы» и какие

показатели его характеризуют?

Категория 3: Вопросы с обоснованием

1. Дайте определение понятия «электронное правительство».

2. Какие основные характеристики присущи эффективному электронному правительству?

3. Что понимается под термином «электронная демократия»?

4. Чем отличаются прямая и представительская формы демократии в контексте электронной демократии?

5.Приведите примеры эффективных инструментов непосредственной демократии в электронном формате.

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. Информационное право : учебник для вузов / под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13786-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567645
2. Информационное право : учебник для вузов / под редакцией М. А. Федотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 855 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17958-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580642

8.2. Дополнительная литература

1. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559602
2. Зиндер, Е. З. Методы архитектурного подхода для обеспечения результативности и эффективности электронного правительства : учебное пособие / Е. З. Зиндер. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2013. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/70908

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не применяются

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 Управление информационной безопасностью

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство
(стратегическое развитие информационного общества)»

заочная форма обучения

Год набора – 2025

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.09 Управление информационной безопасностью 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 Б1.В.09 Управление информационной безопасностью 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-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр-8.1.	Оценивает достоверность данных и разрабатывает предложения по защите информации в публичных информационных системах	ПКр-8.1 З-1. Знает принципы обеспечения информационной безопасности в публичных информационных системах ПКр-8.1 З-2. Знает методы оценки уязвимостей и выявления угроз безопасности информации ПКр-8.1 У-1. Умеет анализировать риски информационной безопасности и формулировать меры защиты данных ПКр-8.1 Н-1. Владеет навыком оценки уязвимостей, выявления угроз и подготовки предложений по обеспечению защищённости информации в публичных информационных системах.

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 заочной форме обучения:

- 2 ак.час. лекций,
- 8 ак.час. практических занятий,
- 92 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий;

Дисциплина Б1.В.09 Управление информационной безопасностью относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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. Основы информационной безопасности	22	1			1								20	Тестирование
2	Тема 2. Меры защиты информации	23	1			2								20	Тестирование
3	Тема 3. Криптография	14				2								12	Тестирование
4	Тема 4. Защита информации	22	1			1								20	Тестирование
5	Тема 5. Безопасность организации	23	1			2								20	Тестирование

Промежуточная аттестация	4								4				Экзамен
Итого по дисциплине	108	4			8				4			92	

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 информационной безопасности [ПКр-8.1]

Основы информационной безопасности. Основные понятия и определения. Политика государства в области информационной безопасности. Угрозы и нарушители безопасности информации. Модель угроз безопасности информации.

Тема 2. Меры защиты информации [ПКр-8.1]

Меры обеспечения защиты информации. Организационные меры защиты информации. Методы контроля и разграничения доступа.

Тема 3. Криптография [ПКр-8.1]

Исторический обзор криптографических методов защиты информации. Криптографические методы защиты информации. Стеганографическая защита информации

Тема 4. Защита информации [ПКр-8.1]

Техническая защита информации. Программно-технические меры защиты информации

Тема 5. Безопасность организации [ПКр-8.1]

Политика безопасности организации. Системы обнаружения и предотвращения компьютерных атак. Основные стандарты в области информационной безопасности

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.09 Управление информационной безопасностью 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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.В.09 Управление информационной безопасностью 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. Основы информационной безопасности

Вопрос закрытого типа.

Менеджер гостиницы использует специализированное ПО для работы с персональными данными клиентов. Выберите два принципа информационной безопасности, которые должны быть реализованы в таком ПО для минимизации рисков.

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Доступность данных о номерах фонда для службы приема и размещения.

б) Невозможность восстановления удаленных данных без резервной копии.

в) Шифрование баз данных, содержащих паспортные данные гостей.

г) Разграничение прав доступа, при котором рядовой портье не может изменять тарифы.

Вопрос на установление последовательности.

Специалист по безопасности гостиничной сети обнаружил инцидент: утечка базы данных клиентов. Установите корректную последовательность его первоочередных действий.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом

а) Локализовать угрозу (например, заблокировать учетную запись, с которой произошла утечка).

б) Проанализировать последствия и идентифицировать утекшие данные.

в) Уведомить руководство и ответственных лиц в соответствии с политикой безопасности.

г) Немедленно отключить все серверы компании от интернета.

Вопрос с развернутым ответом.

Объясните, почему для сотрудника отдела бронирования гостиницы важно разграничение прав доступа в профессиональном ПО, и к каким последствиям может привести его отсутствие.

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше

Комбинированный вопрос.

При настройке ПО для управления гостиницей необходимо выбрать меру защиты от внутренней угрозы со стороны недобросовестного сотрудника. Какая мера будет НАИМЕНЕЕ эффективной?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование

а) Обязательная смена паролей каждые 90 дней.

б) Полное логирование всех действий пользователей в системе.

в) Установка антивируса на рабочие станции.

г) Создание ролевой модели доступа, где бухгалтер не видит детали бронирований.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между типом нарушителя информационной безопасности в гостиничном бизнесе и его наиболее вероятной целью.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Внешний хакер. А. Кража баз данных постояльцев для последующего шантажа.

Недовольный сотрудник. Б. Получение доступа к системам бронирования для их вывода из строя.

Конкурент. В. Намеренное искажение данных о загрузке номерного фонда.

Кибершпион. Г. Сбор коммерческой информации о партнерах и финансовом состоянии сети отелей.

Тема 2. Меры защиты информации

Вопрос закрытого типа.

Администратор гостиницы настраивает права доступа в системе управления. Какие два метода контроля доступа наиболее целесообразно применить для разграничения обязанностей между службой размещения и финансовым отделом?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Ролевое управление доступом (RBAC).

б) Правило разделения обязанностей (SoD).

в) Сквозное шифрование всех данных.

г) Анонимизация персональных данных.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность внедрения мер защиты информации при запуске новой системы управления гостиницей.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом

а) Разработка организационных регламентов и политик доступа.

б) Установка и настройка систем аутентификации пользователей.

в) Проведение аудита информационной инфраструктуры.

г) Назначение ответственных лиц и обучение сотрудников.

Вопрос с развернутым ответом.

Объясните, чем организационные меры защиты информации отличаются от технических в контексте использования гостиничного ПО.

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше

Комбинированный вопрос.

Какая из перечисленных мер защиты информации в гостиничном ПО относится к организационным?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование

а) Автоматическое блокирование сеанса после периода неактивности.

б) Обязательство сотрудника о неразглашении коммерческой тайны.

в) Использование токенов для двухфакторной аутентификации.

г) Шифрование канала связи между филиалами отеля.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между мерой защиты информации и ее основным предназначением в системе управления гостиницей.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Политика регулярной смены паролей. А. Защита от несанкционированного доступа при утере устройства.

Аудит действий пользователей. Б. Снижение риска компрометации учетных записей.

Автоматическое резервное копирование. В. Расследование инцидентов безопасности.

Шифрование данных на ноутбуках. Г. Обеспечение доступности данных после сбоя.

Тема 3. Криптография

Вопрос закрытого типа.

Администратор гостиницы выбирает методы защиты конфиденциальных переписок с клиентами. Какие два криптографических

метода целесообразно применить?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Использование стеганографии для скрытия текста в изображениях служебных бланков.

б) Шифрование электронной почты с использованием алгоритма AES.

в) Хэширование паролей гостей в базе данных с использованием salt.

г) Подписание служебных приказов электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность действий для отправки конфиденциального отчета руководству сети отелей с использованием электронной цифровой подписи.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом

а) Формирование хэш-суммы отчета.

б) Передача подписанного отчета и исходного файла получателю.

в) Шифрование хэш-суммы закрытым ключом отправителя.

г) Создание электронного документа (отчета).

Вопрос с развернутым ответом.

Объясните, почему для хранения паролей пользователей в системе бронирования отеля используется хэширование с "солью" (salt), а не обратимое шифрование.

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше

Комбинированный вопрос.

Какой исторический метод шифрования НАИМЕНЕЕ пригоден для защиты электронной коммуникации в современной гостинице?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование

а) Шифр Виженера.

б) Асимметричное шифрование RSA.

в) Шифр Цезаря.

г) Использование GPG (GnuPG).

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между криптографическим понятием и его описанием применительно к защите данных гостиницы.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух

столбцов.

Симметричное шифрование. А. Использование одного ключа для шифрования и расшифровки данных гостя.

Асимметричное шифрование. Б. Преобразование пароля в уникальную строку фиксированной длины.

Хэширование. В. Использование открытого и закрытого ключа для защиты канала бронирования.

Электронная подпись. Г. Проверка целостности и авторства финансового отдела.

Тема 4. Техническая защита информации.

Вопрос закрытого типа.

Какие два технических средства защиты информации являются наиболее важными для обеспечения безопасности сервера, на котором размещена система управления гостиницей?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Межсетевой экран (файрвол).

б) Система обнаружения и предотвращения вторжений (IDS/IPS).

в) Политика обязательной смены паролей каждые 30 дней.

г) Регулярные тренинги для администраторов.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность настройки базовой технической защиты для нового сервера базы данных гостиницы.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом

а) Настройка правил межсетевого экрана для ограничения входящих подключений.

б) Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.

в) Отключение всех неиспользуемых сетевых служб и портов.

г) Установка последних обновлений безопасности операционной системы.

Вопрос с развернутым ответом.

Объясните, в чем состоит различие между техническими и программно-техническими мерами защиты информации на примере системы управления гостиницей.

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше

Комбинированный вопрос.

Какая из перечисленных мер защиты относится к техническим, а не к программно-техническим?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование

а) Использование аппаратного модуля безопасности (HSM) для хранения ключей шифрования.

б) Настройка групповых политик домена для блокировки учетных записей.

в) Установка сигнализации в серверной комнате.

г) Применение системы DLP для предотвращения утечек данных.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между угрозой безопасности и техническим средством защиты для сети гостиницы.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Несанкционированный доступ из внешней сети. А. Система виртуальных частных сетей (VPN).

Перехват данных в гостевой Wi-Fi сети. Б. Межсетевой экран (файрвол).

Утеря конфиденциальности данных при передаче между филиалами. В. IPSec шифрование.

Вредоносное ПО на рабочих станциях. Г. Антивирусное программное обеспечение.

Тема 5. Политика безопасности организации.

Вопрос закрытого типа.

При разработке политики информационной безопасности для сети отелей, какие два элемента должны быть в ней обязательно отражены в первую очередь?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Ответственность сотрудников за нарушение правил безопасности.

б) Марка и модель межсетевого экрана для всех филиалов.

в) Процедура обработки персональных данных гостей.

г) Точные версии операционных систем для рабочих станций.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность разработки и внедрения политики информационной безопасности в гостиничном комплексе.

Инструкция: укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом

а) Согласование и утверждение документа руководством.

б) Идентификация информационных активов и оценка рисков.

в) Обучение сотрудников и введение политики в действие.

г) Разработка текста политики и сопутствующих регламентов.

Вопрос с развернутым ответом.

Объясните, чем отличается система обнаружения вторжений (IDS) от системы предотвращения вторжений (IPS) в контексте защиты сети гостиницы.

Инструкция: дайте развёрнутый ответ на вопрос выше

Комбинированный вопрос.

Какой стандарт информационной безопасности является наиболее релевантным для построения системы управления информационной безопасностью (СУИБ) в международной сети отелей?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование

а) PCI DSS.

б) ISO 27001.

в) GDPR.

г) GOST P 56939.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между стандартом ИБ и его основным фокусом применительно к гостиничному бизнесу.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

PCI DSS. А. Защита персональных данных граждан ЕС.

ISO 27001. Б. Безопасность операций с банковскими картами.

GDPR. В. Построение комплексной системы управления ИБ.

CIS Controls. Г. Практические рекомендации по технической защите.

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	0,20	20
Контрольная точка 2. Результаты тестирования по темам 3–5	100	0,40	40
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 принципов конфиденциальности, целостности и доступности в системе управления гостиницей

2. Влияние человеческого фактора на общий уровень информационной безопасности в организации

3. Место политики информационной безопасности в системе управления современной организацией

4. Ключевые отличия между угрозами и уязвимостями в контексте информационной безопасности

5. Роль криптографического шифрования в защите данных гостей в информационных системах

6. Практическая реализация разграничения прав доступа в специализированном программном обеспечении

7. Значение хэширования с "солью" для защиты учетных записей пользователей

8. Функциональное различие между системами обнаружения и

предотвращения вторжений

9. Ключевые аспекты защиты информации на уровне отдельных рабочих станций сотрудников

10. Содержание и цели организационных мер обеспечения информационной безопасности

11. Роль резервного копирования в обеспечении доступности информационных сервисов

12. Специфика применения стандартов информационной безопасности в гостиничном бизнесе

13. Влияние политики информационной безопасности на функционал специализированного программного обеспечения

14. Основные классы нарушителей информационной безопасности и их мотивация

15. Практическое значение электронной цифровой подписи в документообороте организации

16. Критерии выбора средств антивирусной защиты для корпоративной сети

17. Содержание и порядок действий при проведении инструктажа по информационной безопасности

18. Роль механизмов аутентификации в обеспечении безопасности доступа к информационным системам

19. Сущность и практическое применение сетевой сегментации для повышения безопасности

20. Основные этапы управления инцидентами информационной безопасности

21. Значение физической защиты информации для общей безопасности организации

22. Принципы построения и функционирования систем мониторинга информационной безопасности

23. Ключевые аспекты взаимодействия правовых и технических мер защиты информации

24. Роль процедур управления доступом в предотвращении внутренних угроз

25. Специфика применения мер информационной безопасности в гостевых Wi-Fi сетях

26. Основные компоненты и порядок проведения оценки рисков информационной безопасности

27. Практическое значение резервного копирования для выполнения требований стандартов ИБ

28. Влияние архитектуры специализированного программного обеспечения на его безопасность

29. Роль осведомленности сотрудников в общей системе безопасности организации

30. Критерии эффективности внедренных мер и средств защиты информации

6.3. Критерии и шкала оценивания

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, 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 выполнено полностью, но не оптимальным образом.
- **«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 бережливыми технологиями, 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 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. Суворова, Г. М. Информационная безопасность : учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13960-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519780 (дата обращения 26.01.2026)

2. Ярочкин, В. И. Информационная безопасность : учебник / В. И. Ярочкин. — 5-е изд. — Москва : Академический Проект, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-8291-3031-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132242 (дата обращения 26.01.2026)

8.2. Дополнительная литература

1. Прохорова, О. В. Информационная безопасность и защита информации : учебник / О. В. Прохорова. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 113 с. — ISBN 978-5-9585-0603-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/43183.html (дата обращения 26.01.2026)

2. Креопалов, В. В. Технические средства и методы защиты информации : учебное пособие / В. В. Креопалов. — Москва : Евразийский открытый институт, 2021. — 278 с. — ISBN 978-5-374-00507-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/10871.html (дата обращения 26.01.2026)

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»

Указ президента от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»

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.10 Информационная инфраструктура организации

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

- кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Домрачев С.А.;
- кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Журавлев И.В.;
- кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Тороп Ю.В.;
- кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Матюхина О.В.;
- кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Юсов А.Б.;
- кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Жуликов С.Е.

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.10 «Информационная инфраструктура организации» 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

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.10 «Информационная инфраструктура организации» 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-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр-8.2	Способен осуществлять оценку полноты и качества информационной инфраструктуры, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций	ПКр-8.2 З-1. Знает правовые основы, правила, методы современных информационно-коммуникационные технологий в области управления информацией для обеспечения развития информационной инфраструктуры цифрового государства ПКр-8.2 У-1. Умеет применять современные информационные сервисы, вычислительные системы, систем хранения и передачи данных при принятии управленческих решений в государственной и муниципальной службе ПКр-8.2 Н-1. Владеет навыком анализа результатов деятельности органов власти на основе данных

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 заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций;

- 8 ак.час. практических занятий;
- 56 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.10 «Информационная инфраструктура организации» изучается во 2 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Общая характеристика информационной инфраструктуры.	16	2			2								12	Тест
2	Состав технологических компонент информационной инфраструктуры	14				2								12	Тест
3	Структура процессов управления информационной инфраструктурой.	14	2			2								10	Тест

4	Назначение и задачи системы управления информационной инфраструктурой.	12											12	Тест
5	Проблемы управления современной информационной инфраструктурой.	12				2							10	Тест
Промежуточная аттестация		4								4				Зачёт с оценкой
Итого по дисциплине		72	4			8				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. Общая характеристика информационной инфраструктуры [ПКр-8.2]

Определение информационной инфраструктуры. Функциональные задачи, решаемые информационной инфраструктурой. Архитектура информационной инфраструктуры. Компонентный состав информационной инфраструктуры. Организационно-административные составляющие информационной инфраструктуры.

Классификация и краткая характеристика мероприятий по созданию информационной инфраструктуры. Перечень служб, обеспечивающих создание информационной инфраструктуры.

Назначение и особенности управления информационной инфраструктурой. Проблемы формирования информационной инфраструктуры.

Тема 2. Состав технологических компонент информационной инфраструктуры [ПКр-8.2]

Общая характеристика компонент информационной инфраструктуры. Правила учета компонентов информационной инфраструктуры. Проблемы выбора аппаратно-программной платформы, соответствующей потребностям прикладной области.

Управление конфигурациями и изменениями. Сетевая инфраструктура систем передачи данных и методы её формирования. Беспроводные системы передачи данных, методы формирования инфраструктуры.

Методика определения основных характеристик серверных платформ, систем коммутации, маршрутизации, основные аппаратные характеристики. Анализ перспективного программного обеспечения. Методы выбора базовых аппаратных платформ для размещения и работы программного обеспечения. Определение основных способов подключения к удалённым объектам.

Тема 3. Структура процессов управления информационной инфраструктурой [ПКр-8.2]

Концептуальные подходы к управлению информационной инфраструктурой. Управление уровнем услуг информационной инфраструктуры. Обеспечение соответствия уровня услуг информационной инфраструктуры требованиям организации.

Базовые процессы поддержки услуг информационной инфраструктуры. Процессы управления инцидентами. Процессы

управления проблемами. Характеристика эффектов от внедрения процесса управления проблемами.

Тема 4. Назначение и задачи системы управления информационной инфраструктурой [ПКр-8.2]

Назначение системы управления информационной инфраструктурой. Основные задачи системы управления информационной инфраструктурой. Организация управления компьютерными ресурсами.

Особенности реализации мониторинга в системе управления информационной инфраструктурой. Организация централизованного контроля действий пользователей внутри информационно-вычислительных систем и объектов по проведению автоматизации.

Тема 5. Проблемы управления современной информационной инфраструктурой [ПКр-8.2]

Общая характеристика проблем формирования и реализации информационной инфраструктуры. Проблемы предоставления доступа к корпоративным приложениям и обеспечения оперативной связи.

Проблемы управления изменениями информационной инфраструктуры, связанные с изменениями внешней среды.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.12 «Информационная инфраструктура организации» 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.

			2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.12 «Информационная инфраструктура организации» 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:

Тема 1. Общая характеристика информационной инфраструктуры

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных элементов относятся к организационно-административным составляющим информационной инфраструктуры?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Политика информационной безопасности.

б) Серверное оборудование.

в) Регламент управления инцидентами.

г) Кабельная система.

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных функций являются ключевыми задачами информационной инфраструктуры организации?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обеспечение бесперебойного доступа к информационным ресурсам.

б) Разработка прикладного программного обеспечения.

в) Управление жизненным циклом ИТ-услуг.

г) Проведение маркетинговых исследований.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между компонентом архитектуры информационной инфраструктуры и его описанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Технологический компонент. А. Служба технической поддержки пользователей.

Организационный компонент. Б. Система хранения и резервного копирования данных.

Программный компонент. В. Положение об управлении доступом.

Аппаратный компонент. Г. Операционная система сервера.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между этапом создания информационной инфраструктуры и его содержанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Проектирование. А. Ввод в эксплуатацию и обучение пользователей.

2 Реализация. Б. Разработка технического задания и архитектурных решений.

3 Эксплуатация. В. Монтаж оборудования и развертывание ПО.

4 Мониторинг. Г. Постоянный контроль доступности и производительности услуг.

Вопрос на установление последовательности.

Установите логическую последовательность этапов создания информационной инфраструктуры.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Формирование технического задания и проектной документации.

б) Анализ бизнес-требований и потребностей прикладных систем.

в) Эксплуатация и мониторинг работоспособности.

г) Закупка оборудования, ПО и физическая реализация проекта.

Тема 2. Состав технологических компонент информационной инфраструктуры

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных характеристик являются ключевыми при выборе серверной платформы для критически важного приложения?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Производительность и масштабируемость.

б) Энергоэффективность.

в) Уровень шума системы охлаждения.

г) Надежность и отказоустойчивость (например, наличие быстро заменяемых компонентов).

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных факторов необходимо учитывать при выборе базовой аппаратной платформы для размещения программного обеспечения?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Требования к операционной системе, указанные разработчиком ПО.

б) Цвет корпуса сервера.

в) Совместимость с существующей инфраструктурой виртуализации.

г) Плановая нагрузка на приложение (количество пользователей, объем обрабатываемых данных).

3. Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между типом сетевого оборудования и его основной функцией в инфраструктуре передачи данных.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Маршрутизатор (Router). А. Обеспечивает соединение устройств в пределах одной локальной сети (LAN), работая на канальном уровне.

2 Коммутатор (Switch). Б. Соединяет различные сетевые сегменты (например, LAN и WAN), принимая решения на основе IP-адресов.

3 Межсетевой экран (Firewall). В. Обеспечивает беспроводное подключение устройств к сети.

4 Точка доступа (Access Point). Г. Осуществляет фильтрацию сетевого трафика на основе заданных правил безопасности.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между методом подключения к удаленным объектам и его ключевой характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 VPN (Virtual Private Network). А. Выделенный физический канал связи с гарантированной пропускной способностью и высокой безопасностью.

2 Арендуемая линия (Leased Line). Б. Технология, использующая общедоступные сети (Интернет) для создания защищенного туннеля.

3 Сотовые сети (4G/5G). В. Технология беспроводного доступа в городских масштабах.

4 WiMAX. Г. Мобильный доступ с широким географическим покрытием, но переменной скоростью.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов процесса управления конфигурациями.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Идентификация и регистрация всех компонентов инфраструктуры (CI) в базе данных (CMDB).

б) Ведение актуальной информации о статусе и взаимосвязях CI на протяжении всего их жизненного цикла.

в) Проведение аудитов для проверки соответствия фактической конфигурации данным в CMDB.

г) Присвоение каждому компоненту уникального идентификатора и определение его атрибутов.

Тема 3. Структура процессов управления информационной инфраструктурой

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных процессов относятся к базовым процессам поддержки услуг информационной инфраструктуры?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Управление инцидентами.

б) Управление финансами.

в) Управление проблемами.

г) Управление персоналом.

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных характеристик являются целями управления уровнем услуг?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Формализация ожиданий бизнеса от ИТ-услуг.

б) Снижение затрат на зарплату администраторов.

в) Обеспечение измеримости и контролируемости качества услуг.

г) Повышение прозрачности и управляемости ИТ-сервисов.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между концептуальным подходом к управлению ИИ и его основной идеей.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 ITIL/ITSM. А. Автоматизация управления инфраструктурой через программно-определяемые компоненты.

2 DevOps. Б. Фреймворк лучших практик по управлению ИТ-услугами, ориентированный на бизнес-ценность.

3 4SDI (Software-Defined Infrastructure). В. Интеграция процессов разработки и эксплуатации для ускорения выпуска ПО.

4 COBIT. Г. Фреймворк управления и контроля над ИТ, ориентированный на риски и управление.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между процессом управления ИИ и его ключевой задачей.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Управление инцидентами. А. Выявление и устранение корневых причин сбоев для предотвращения их повторения.

2 Управление проблемами. Б. Обеспечение соответствия фактического качества услуг заданным в SLA параметрам.

3 Управление уровнем услуг. В. Восстановление работоспособности услуги в кратчайшие сроки.

4 Управление изменениями. Г. Минимизация рисков при модификации компонентов инфраструктуры.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов процесса управления инцидентами.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Регистрация и классификация инцидента.

б) Выявление корневой причины и передача в управление проблемами.

в) Эскалация сложных инцидентов.

г) Сбор информации, диагностика и устранение.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность действий при управлении проблемами.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Анализ тенденций и регистрация проблемы.

б) Внедрение устранений и закрытие проблемы.

в) Исследование и диагностика корневой причины.

г) Поиск и тестирование способов устранения.

Тема 4. Назначение и задачи системы управления информационной инфраструктурой

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных функций являются основными задачами

системы управления информационной инфраструктурой (СУИИ)?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Автоматизированный мониторинг доступности и производительности компонентов.

б) Организация корпоративных мероприятий.

в) Управление инцидентами и проблемами.

г) Централизованный контроль действий пользователей.

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных аспектов охватывает организация управления компьютерными ресурсами в рамках СУИИ?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Учет и инвентаризация аппаратных активов.

б) Управление программными лицензиями.

в) Планирование карьерного роста сотрудников.

г) Мониторинг использования процессорного времени и памяти.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между задачей СУИИ и ее описанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Мониторинг. А) Обеспечение соблюдения политик безопасности и регламентов.

2 Управление конфигурациями. Б) Сбор и анализ данных о состоянии компонентов ИИ в реальном времени.

3 Контроль действий. В) Регистрация, отслеживание и документирование всех изменений в ИИ.

4 Управление изменениями. Г) Ведение базы данных (CMDB) обо всех компонентах ИИ и их взаимосвязях.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между объектом мониторинга в СУИИ и контролируемым параметром.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Сервер. А) Загрузка каналов связи, пинг, потери пакетов.

2 Сетевое оборудование. Б) Свободное место на дисках, количество операций ввода-вывода.

3 Система хранения данных. В) Процент использования оперативной

памяти, загрузка процессора.

4 База данных. Г) Время отклика на запросы, количество активных соединений.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность организации централизованного контроля действий пользователей.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Анализ логов и расследование инцидентов безопасности.

б) Внедрение системы сбора и централизованного хранения логов (SIEM).

в) Разработка политики логирования и аудита.

г) Настройка правил корреляции событий для выявления аномалий.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность развертывания системы мониторинга.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Настройка оповещений (alerting) при превышении пороговых значений.

б) Внедрение агентов или настройка опроса по SNMP.

в) Определение ключевых метрик и компонентов для наблюдения.

г) Создание дашбордов и отчетов для визуализации данных.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается основное назначение системы управления информационной инфраструктурой?

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных элементов НЕ является типичной функцией СУИИ?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Автоматическое применение исправлений безопасности.

б) Мониторинг потребления ресурсов облачных сервисов.

в) Управление фондом оплаты труда.

г) Отслеживание сетевого трафика на аномалии.

Тема 5. Проблемы управления современной информационной

инфраструктурой

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных факторов относятся к основным проблемам формирования современной информационной инфраструктуры?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Быстрое моральное устаревание технологий.

б) Стабильность и неизменность внешней среды.

в) Растущая сложность интеграции унаследованных и облачных систем.

г) Недостаточная гибкость для адаптации к новым бизнес-требованиям.

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных аспектов являются проблемами предоставления доступа к корпоративным приложениям?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обеспечение безопасного удаленного доступа.

б) Гарантия производительности приложений при любом типе подключения.

в) Единый вход (Single Sign-On) в разнородные системы.

г) Сложность управления доступом в условиях гибридной работы.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между проблемой управления ИИ и ее характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Технологический долг. А) Неспособность ИИ быстро адаптироваться к изменениям рынка.

2 Информационная разобщенность. Б) Накопление устаревших систем, требующих повышенных затрат на поддержку.

3 Недостаточная гибкость. В) Сложность обеспечения единого защищенного доступа ко всем приложениям.

4 Проблемы оперативной связи. Г) Существование данных в изолированных системах с разными форматами.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между изменением во внешней среде и проблемой для ИИ.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Ужесточение регуляторных требований. А) Необходимость быстрого масштабирования инфраструктуры.

2 Переход на удаленный формат работы. Б) Требования к локализации данных и использованию отечественного ПО.

3 Киберугрозы нового поколения. В) Обеспечение безопасного доступа к корпоративным ресурсам извне.

4 Рост объемов данных. Г) Необходимость внедрения систем предиктивной аналитики безопасности.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность решения проблемы технологического долга.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Приоритизация систем для модернизации.

б) Инвентаризация устаревших систем и оценка рисков.

в) Разработка дорожной карты модернизации.

г) Поэтапная миграция на современные платформы.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность адаптации ИИ к изменениям внешней среды.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Мониторинг изменений в законодательстве и технологиях.

б) Оценка влияния изменений на текущую инфраструктуру.

в) Разработка сценариев адаптации.

г) Реализация наиболее эффективного сценария.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность обеспечения оперативной связи в распределенной организации.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Выбор и внедрение единой платформы коммуникаций.

б) Анализ потребностей сотрудников в коммуникациях.

в) Интеграция с корпоративными приложениями.

г) Разработка регламентов использования.

8. Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается основная проблема управления изменениями ИИ в условиях нестабильной внешней среды?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какое решение будет наиболее эффективным для проблемы быстрого устаревания технологий?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Закупка самого дорогого оборудования раз в 10 лет.

б) Внедрение практик непрерывного мониторинга технологического ландшафта.

в) Полный отказ от использования новых технологий.

г) Поручение решения проблемы стажеру.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой в виде устного собеседования.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Роль информационной инфраструктуры в цифровой трансформации государства.
2. Архитектурные принципы построения современной информационной инфраструктуры.
3. Критерии оценки полноты и качества информационной инфраструктуры организации.
4. Управление жизненным циклом услуг информационной инфраструктуры.
5. Правовые основы управления информационной инфраструктурой в цифровом государстве.

6. Процессный подход к управлению информационной инфраструктурой.
7. Методы выбора технологических решений для развития информационной инфраструктуры.
8. Организационная структура служб управления информационной инфраструктурой.
9. Системы мониторинга и управления информационной инфраструктурой.
10. Управление рисками в информационной инфраструктуре.
11. Принципы обеспечения информационной безопасности инфраструктуры.
12. Интеграция legacy-систем в современную информационную инфраструктуру.
13. Управление производительностью информационной инфраструктуры.
14. Резервное копирование и восстановление как основа непрерывности услуг.
15. Cloud-first стратегия в развитии информационной инфраструктуры.
16. Автоматизация операционных задач управления инфраструктурой.
17. Управление емкостью и планирование ресурсов инфраструктуры.
18. Роль документации в управлении информационной инфраструктурой.
19. Метрики и KPI для оценки эффективности управления инфраструктурой.
20. Управление конфигурациями и изменениями инфраструктуры.
21. Обеспечение отказоустойчивости информационной инфраструктуры.
22. Современные тенденции развития информационной инфраструктуры.
23. Управление идентификацией и доступом в информационной инфраструктуре.
24. Взаимосвязь информационной инфраструктуры и бизнес-процессов организации.
25. Управление поставщиками ИТ-услуг и вендорами.
26. Миграция и модернизация компонентов информационной инфраструктуры.

27. Экономические аспекты управления информационной инфраструктурой.
28. Обеспечение соответствия инфраструктуры требованиям регуляторов.
29. Управление знаниями в эксплуатации информационной инфраструктуры.
30. Стратегическое планирование развития информационной инфраструктуры.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«Отлично (A)» (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.

6.4. Для решения контрольных заданий в ходе экзамена обучающемуся необходимо использование компьютера.

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. Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18716-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561243
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20827-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558829

8.2. Дополнительная литература

1. Емельянов, В. А., ИТ-инфраструктура организации : учебное пособие / В. А. Емельянов. — Москва : КноРус, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-406-09892-9. — URL: https://book.ru/book/943918

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.В.11 Управление данными

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

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

кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Журавлев И.В.

кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Тороп Ю.В.

кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Матюхина О.В.

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Юсов А.Б.,

кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Жуликов С.Е.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 «Управление данными» одобрен 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 Управление данными 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 ****
сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	ПКр-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр-8.3	Демонстрирует способность формировать базы данных на основе принципов управления данными, и применять их для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр-8.3 З-1. Знает источники и методы структурирования управленческих данных ПКр-8.3 З-2. Знает методы очистки, верификации и интеграции данных из разнородных источников ПКр-8.3 У-1. Умеет готовить данные для управленческого анализа и принятия решений ПКр-8.3 Н-1. Владеет навыком верификации, структурирования и подготовки данных из разных источников для аналитики в сфере публичного управления

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:

- заочная форма обучения:

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

4 ак.час на лекции

8 ак.час на практические занятия.

92 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.11 Управление данными изучается в 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

- Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления;
- Управление профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Введение в исследование операций. Классификация методов	**16**	2											14	Тестирование, Контрольное задание

	исследования операций.													
Тема 2	Специальные задачи линейного программирования. Задача целочисленного программирования. Транспортные модели.	16	2										14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3	Динамическое программирование.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 4	Сетевые модели. Модели сетевого планирования.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание

Тема 5	Модели управления запасами.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 6	Многокритериальные модели исследования операций.	24				2							22	Тестирование, Контрольное задание
Промежуточная аттестация		4												Зачет
Итого		108	4			8							92	4

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 исследование операций. Классификация методов исследования операций. ПКр-8.3.

Понятие операции. Цель и задачи исследования операций. Примеры задач исследования операций. Место дисциплины исследования операций среди смежных дисциплин.

Введение в классическую теорию исследования операций. Основные понятия и определения: виды критериев и их свойства, оптимальное решение.

Классификация методов исследования операций. Типовые постановки задач, их геометрическая интерпретация и методы решения.

Тема 2. Специальные задачи линейного программирования. Задача целочисленного программирования. Транспортные модели. ПКр-8.3.

Транспортная задача. Постановка задачи транспортной задачи. Необходимое и достаточное условия ее разрешимости. Основные способы построения первоначального опорного плана – методы северо-западного угла (диагональный метод), наименьшей стоимости (минимального элемента), двойного предпочтения, аппроксимации Фогеля. Потенциалы и их экономический смысл. Метод потенциалов для решения транспортной задачи. Транспортные задачи с нарушенным балансом производства и потребления.

Целочисленное линейное программирование. Постановка задачи. Примеры задач целочисленного программирования. Методы решения задач целочисленного программирования – первый и второй методы Гомори (методы отсечения), ветвей и границ. Постановка задачи о коммивояжере и ее решение методом ветвей и границ. Задача об оптимальном назначении.

Тема 3. Динамическое программирование. ПКр-8.3.

Общая постановка задачи динамического программирования. Геометрическая и экономическая интерпретация задачи динамического программирования.

Принцип оптимальности и уравнения Беллмана. Общая схема метода динамического программирования. Задача об оптимальном распределении ресурсов между отраслями.

Задача о замене оборудования.

Тема 4. Сетевые модели. Модели сетевого планирования. ПКр-8.3.

Модели сетевого планирования и управления. Основные элементы сетевой модели. Порядок и правила построения сетевых графиков. Упорядочение и оптимизация сетевого графика.

Задача поиска кратчайшего пути. Задача о максимальном потоке.

Тема 5. Модели управления запасами. ПКр-8.3.

Модели управления запасами. Статические детерминированные модели. Управление запасами при случайном спросе и предложении.

Тема 6. Многокритериальные модели исследования операций. ПКр-8.3.

Происхождение и постановка задачи многокритериальной оптимизации. Множество достижимых критериальных векторов. Доминирование и оптимальность по Парето.

Эффективные решения и паретова граница.

Основные методы решения многокритериальных задач. Свертка критериев с весовыми коэффициентами. Метод обобщенного критерия. Метод идеальной точки.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Управление данными 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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.В.11 Управление данными 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. Введение в исследование операций. Классификация методов исследования операций. ПКр-8.3.

Разработайте план сбора и анализа данных для проведения внутреннего аудита эффективности одного из операционных процессов в организации. Какие метрики и источники данных вы будете использовать?

Как система управления данными обеспечивает соответствие методов исследования операций внутренним стандартам компании? Приведите пример.

Опишите, как вы будете проверять (аудировать) корректность используемых в модели исследования операций исходных данных на предмет их полноты, точности и актуальности.

Тема 2. Специальные задачи линейного программирования. Задача целочисленного программирования. Транспортные модели. ПКр-8.3.

Какие требования к качеству и структуре данных являются критически важными для успешного применения транспортной модели или задачи целочисленного программирования? Составьте чек-лист для проверки этих требований.

Предложите методологию аудита выходных данных (результатов расчетов) модели линейного программирования перед их передачей регулятору или использованию для формирования отчетности.

Как нарушение целостности или консистентности входных данных может повлиять на выполнение условий баланса в транспортной задаче и привести к принятию неверного управленческого решения?

Тема 3. Динамическое программирование. ПКр-8.3.

Опишите, как принцип оптимальности Беллмана может быть использован для построения системы контроля качества данных на разных этапах их жизненного цикла в организации.

Разработайте подход к аудиту исторических данных, используемых в моделях динамического программирования (например, для замены оборудования). На что следует обратить особое внимание?

Какие планы улучшений системы управления данными можно предложить, если в модели динамического программирования repeatedly возникают ошибки из-за некачественных входных данных?

Тема 4. Сетевые модели. Модели сетевого планирования. ПКр-8.3.

Составьте чек-лист для проверки (аудита) корректности и непротиворечивости данных, используемых при построении сетевого графика (работы, сроки, ресурсы).

Как методы поиска кратчайшего пути или максимального потока могут быть использованы для оптимизации процессов сбора и передачи данных в рамках системы внутреннего контроля и аудита?

Какие риски несоответствия стандартам возникают при ошибках в данных о длительности критического пути, и как система управления данными должна эти риски минимизировать?

Тема 5. Модели управления запасами. ПКр-8.3.

Какие данные и с какой периодичностью необходимо аудировать в статической детерминированной модели управления запасами, чтобы обеспечить ее соответствие фактическим условиям работы склада?

Разработайте рекомендации по улучшению системы данных для модели управления запасами при случайном спросе. Какие новые источники данных или метрики контроля вы предложите внедрить?

Как несоответствие данных о реальном уровне запасов стандартам учета (например, МСФО) влияет на надежность модели и финансовую отчетность?

Тема 6. Многокритериальные модели исследования операций. ПКр-8.3.

Как осуществляется управление данными для обеспечения согласованности и непротиворечивости различных критериев в многокритериальной модели?

Предложите метод проверки (аудита) весовых коэффициентов, используемых при свертке критериев. Откуда берутся эти веса и как проверить обоснованность их назначения?

Составьте план улучшения системы управления данными для поддержки многокритериального анализа, направленный на повышение прозрачности и обоснованности принимаемых решений.

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 1-6.

Опрос.

1. Что такое данные?
2. Дайте определение информации.
3. Что подразумевается под управлением данными (Data Management)?
4. Назовите основные цели управления данными в организации.
5. Что такое метаданные?
6. Перечислите основные этапы жизненного цикла данных.
7. Что такое база данных (БД)?
8. Дайте определение системе управления базами данных (СУБД).
9. Что такое реляционная модель данных?
10. Что такое первичный ключ (Primary Key) в реляционной таблице?
11. Для чего используется внешний ключ (Foreign Key)?
12. Что означает понятие «нормализация базы данных»?
13. Какова основная цель первой нормальной формы (1NF)?
14. Что такое ER-диаграмма (Entity-Relationship diagram)?
15. Назовите основные элементы ER-диаграммы.
16. В чем разница между сущностью (Entity) и атрибутом (Attribute)?
17. Что такое связь (Relationship) между сущностями?
18. Чем логическое проектирование БД отличается от физического?
19. Для чего используется язык SQL?
20. Какой оператор SQL применяется для извлечения данных из таблицы?
21. Какой оператор SQL используется для добавления новых записей в таблицу?
22. Для чего служит оператор WHERE в SQL-запросе?

23. Что делает оператор JOIN?

24. Чем отличается INNER JOIN от LEFT JOIN?

25. Что такое качество данных?

26. Перечислите три ключевых аспекта информационной безопасности (триада CIA).

27. Что означает конфиденциальность данных?

28. Что такое целостность данных?

29. Для чего проводится резервное копирование данных?

30. Что такое NoSQL базы данных?

31. Назовите основные типы NoSQL баз данных.

32. Что такое большие данные (Big Data)?

33. Какие основные характеристики («V») big data вы знаете?

34. Что такое хранилище данных (Data Warehouse)?

35. Что такое озеро данных (Data Lake)?

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 1-6

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тема 1. Введение в исследование операций. Классификация методов исследования операций

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что из перечисленного является основной целью системы управления данными (Data Management)?
A) Обеспечение безопасности данных.
B) Повышение скорости обработки данных.
C) Обеспечение понимания, доверия, безопасности и доступности данных throughout их жизненного цикла.
D) Снижение затрат на хранение данных.

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между нормативным актом РФ и областью его регулирования в контексте управления данными.

1. 152-ФЗ «О персональных данных»
2. 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
3. 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах»

A. Общие вопросы обращения информации, включая ограничения доступа.
B. Обеспечение защиты прав субъектов персональных данных.
C. Регулирование оборота специфических видов цифровых данных (активов).

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов жизненного цикла данных.
A. Уничтожение / архивирование.
B. Использование и обработка.
C. Сбор и создание.
D. Хранение и поддержка.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «регуляторное требование» применительно к управлению данными?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему внутренний аудит системы управления данными важен для соблюдения требований регуляторов?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных международных стандартов непосредственно связаны с управлением данными?
A) ISO/IEC 27001 (Информационная безопасность).
B) ISO 9001 (Менеджмент качества).
C) ISO 8000 (Качество данных).
D) GDPR (Общий регламент по защите данных ЕС).

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Каковы ключевые цели Закона 152-ФЗ «О персональных данных»?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и его определением.

1. Метаданные
2. Мастер-данные
3. Референс-данные

A. Единые справочники, используемые across всей организацией (например, справочник клиентов, продуктов).
B. Данные о данных: информация, описывающая контекст, содержание и

структуру других данных.
C. Ограниченные наборы допустимых значений, используемые для классификации других данных (например, коды валют, статусы заказов).

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите в правильной последовательности этапы построения системы управления данными.
A. Разработка политик и стандартов.
B. Оценка текущего состояния (ас-ис).
C. Внедрение и мониторинг.
D. Проектирование целевой архитектуры данных.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «Data Governance» (управление данными) и как оно связано с внутренним аудитом?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Может ли компания, не работающая напрямую с гражданами ЕС, попасть под действие GDPR?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных элементов являются частью системы управления данными (Data Governance)?
A) Политика классификации данных.
B) Владельцы данных (Data Owners).
C) Модель зрелости управления данными.
D) Методология расчета ROI от проектов по данным.

Тема 2. Специальные задачи линейного программирования. Задача целочисленного программирования

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом аудита и его основным содержанием.

1. Планирование аудита
2. Проведение аудита (сбор доказательств)

3. Составление отчета
4. Планирование корректирующих действий

A. Документирование выявленных несоответствий и рекомендаций.
B. Определение целей, области и критериев аудита.
C. Разработка мероприятий по устранению несоответствий.
D. Интервью, опросы, изучение документов и данных.

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность шагов при проверке качества данных в ходе аудита.
A. Сравнение данных с эталонными значениями и бизнес-правилами.
B. Выбор метрик качества данных (полнота, точность, уникальность и т.д.).
C. Формирование выборки данных для проверки.
D. Фиксация выявленных дефектов и аномалий.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «критерий аудита» и на чем он основывается при аудите системы управления данными?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие методы сбора аудиторских доказательств являются наиболее эффективными при аудите безопасности данных?
A) Анкетирование сотрудников.
B) Проверка логов доступа к базам данных.
C) Анализ реестра обработки персональных данных.
D) Наблюдение за процессом уничтожения бумажных носителей.

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему при планировании аудита системы управления данными важно проводить интервью не только с IT-специалистами, но и с бизнес-пользователями?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом несоответствия и его примером в рамках аудита.

1. Несоответствие политике
2. Несоответствие нормативному требованию
3. Несоответствие, ведущее к операционному риску

A. Отсутствие подписанного согласия на обработку ПДн.
B. Отсутствие документально закрепленных ролей и ответственности за данные.
C. Использование устаревшего справочника подразделений, ведущее к ошибкам в отчетности.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что должно быть включено в рабочую документацию внутреннего аудита?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. При проверке какого аспекта системы управления данными аудитор обязательно проверит реестр процессов обработки персональных данных?
A) Управление метаданными.
B) Обеспечение безопасности данных.
C) Управление качеством данных.
D) Соблюдение 152-ФЗ.

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность оценки рисков в рамках аудита системы управления данными.
A. Идентификация активов данных и связанных с ними рисков.
B. Разработка рекомендаций по снижению выявленных рисков.
C. Анализ вероятности и impact реализации рисков.
D. Определение контекста (нормативные требования, бизнес-цели).

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какова роль внутреннего аудитора при проверке инцидентов, связанных с утечкой данных?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Что важнее зафиксировать в отчете о аудите: количество выявленных дефектов в данных или системные причины, их порождающие?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие инструменты могут быть использованы аудитором для проверки качества данных?
A) SQL-запросы для выявления дубликатов и аномалий.
B) Специализированное ПО для профилирования данных (Data Profiling).
C) Опросы пользователей о доверии к отчетам.
D) Все перечисленные.

Тема 3. Динамическое программирование

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стандартом/регламентом и его ключевым фокусом в области данных.

1. GDPR (General Data Protection Regulation)
2. ISO/IEC 27001
3. ISO 8000-1

A. Система менеджмента информационной безопасности.
B. Принципы качества данных и управление качеством данных.
C. Права субъектов данных и кросс-граничная передача персональных данных.

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность действий при подготовке к проверке регулятора.
A. Назначение ответственной команды и координатора.
B. Проведение внутреннего аудита по аналогичным с проверкой вопросам.
C. Сбор и систематизация запрошенных регулятором документов.
D. Проведение инструктажа для сотрудников, которые будут общаться с проверяющими.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «принцип минимизации данных» (data minimization) согласно GDPR и 152-ФЗ?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных действий являются обязательными для

оператора в соответствии с 152-ФЗ?
A) Назначить ответственного за организацию обработки ПДн.
B) Опубликовать политику в отношении обработки ПДн в открытом доступе.
C) Уведомлять Роскомнадзор о начале обработки ПДн (за исключением случаев, когда это не требуется).
D) Получать явное согласие субъекта ПДн на любую обработку.

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. В чем заключается ключевое отличие подхода GDPR от 152-ФЗ в части основания для обработки персональных данных?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между требованием стандарта и областью системы управления данными.

1. Определение владельцев данных (Data Owners).
2. Ведение глоссария бизнес-терминов.
3. Классификация данных по уровню конфиденциальности.

A. Управление метаданными.
B. Data Governance (управление данными).
C. Информационная безопасность.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какой документ является основным для демонстрации соответствия требованиям GDPR в части учета деятельности по обработке?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. При оценке соответствия стандарту ISO 8000 (Качество данных), аудитор проверит:
A) Наличие внедренных процедур измерения метрик качества данных.
B) Использование систем шифрования данных.
C) Документированные бизнес-правила для проверки целостности и точности данных.
D) Наличие подписанных согласий на обработку ПДн.

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность реализации «права на забвение» (право на удаление) субъектом ПДн.
A. Идентификация субъекта и проверка оснований для удаления.
B. Удаление ПДн из всех систем, включая резервные копии, где это технически возможно.
C. Получение запроса от субъекта ПДн.
D. Уведомление субъекта об удалении или обоснованный отказ.

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «модель зрелости управления данными» и для чего она используется при аудите?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли формальное наличие всех требуемых политик стопроцентной гарантией успешного прохождения проверки регулятора?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие права субъекта ПДн закреплены как в 152-ФЗ, так и в GDPR?
A) Право на доступ к своим данным.
B) Право на исправление (rectification) неточных данных.
C) Право на портативность данных (data portability).
D) Право на возражение против обработки (right to object).

Продолжай

Тема 4. Сетевые модели. Модели сетевого планирования

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между разделом отчета об аудите и его содержанием:

1. Резюме для руководства
2. Область и критерии аудита
3. Детальные находки и несоответствия
4. Рекомендации

A. Конкретные предложения по устранению причин несоответствий

B. Краткий обзор ключевых выводов, рисков и предложений
C. Что, где и когда проверялось, и на основе каких требований
D. Описание каждого несоответствия с доказательствами и ссылкой на критерий

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность структуры детального описания несоответствия в отчете:
A. Ссылка на пункт требования (критерий аудита)
B. Контекст (где и при каких условиях выявлено)
C. Представление аудиторского доказательства (факта)
D. Формулировка самого несоответствия

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Каковы ключевые характеристики хорошего отчета о внутреннем аудите?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какая информация должна быть включена в «Резюме для руководства»?
A) Полные тексты всех опросных листов
B) Оценка общих рисков, выявленных в ходе аудита
C) Перечень всех проверенных сотрудников
D) Ключевые рекомендации, требующие внимания высшего руководства

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему в отчете об аудите важно оценивать и описывать потенциальное влияние (impact) выявленного несоответствия?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом рекомендации и ее целью:

1. Корректирующее действие
2. Упреждающее действие
3. Улучшающее действие

A. Устранение root cause выявленного несоответствия, чтобы оно не

повторялось
B. Улучшение эффективности процесса, даже если явного несоответствия нет
C. Предотвращение потенциального несоответствия, которое может возникнуть в будущем

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «менеджмент отклика» (management response) и какова его роль?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. При представлении отчета аудита, важно:
A) Обвинить конкретных сотрудников в допущенных ошибках
B) Обсудить выводы с проверяемой стороной для подтверждения фактов
C) Скрыть часть незначительных несоответствий, чтобы не перегружать отчет
D) Предоставить проект отчета для ознакомления до финальной версии

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность коммуникации результатов аудита:
A. Письменный запрос на предоставление «менеджмент отклика»
B. Встреча по закрытию аудита (close-out meeting) для устного представления выводов
C. Рассылка финальной версии отчета, включающей менеджмент отклик
D. Предоставление черновика отчета проверяемой стороне

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как следует поступить аудитору, если проверяемая сторона не согласна с выводом в отчете?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Что более ценно для компании: отчет на 50 страниц с детальным описанием каждого мелкого замечания или отчет на 10 страниц, сфокусированный на ключевых рисках и системных проблемах?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие визуализации уместно использовать в отчете об аудите для

наглядности?
A) Диаграммы, показывающие распределение несоответствий по процессам
B) Mind maps архитектуры данных
C) Фотографии рабочего места сотрудника
D) Таблицы с классификацией рисков по вероятности и impact

Тема 5. Модели управления запасами

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом плана улучшений и его описанием:

1. Корректирующее действие
2. Упреждающее действие
3. Улучшающее действие

A. Мера, направленная на предотвращение потенциального несоответствия в будущем
B. Мера, направленная на устранение root cause выявленного несоответствия
C. Мера, направленная на повышение эффективности процесса сверх требований стандарта

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность разработки плана улучшений по результатам аудита:
A. Ранжирование несоответствий по степени риска
B. Определение конкретных мероприятий для устранения каждой root cause
C. Анализ root cause выявленных несоответствий
D. Назначение ответственных и установление сроков

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «root cause analysis» (анализ корневой причины) и какие методы для него используются?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных действий являются примерами корректирующих действий?
A) Исправить 100 найденных дубликатов записей клиентов вручную
B) Внедрить в CRM-систему обязательную проверку на уникальность ИНН при создании нового клиента
C) Провести тренинг для сотрудников отдела продаж по важности ввода качественных данных
D) Принять политику управления качеством данных

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему при планировании улучшений важно учитывать стоимость владения (Total Cost of Ownership - TCO) предлагаемого решения?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между методом решения проблемы качества данных и типом действия:

1. Скрейбинг (очистка) исторических данных
2. Внедрение DQ-правил на входе (валидация)
3. Назначение ответственного за ведение справочника

A. Упреждающее действие
B. Корректирующее действие (разовое)
C. Улучшающее действие (организационное)

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие критерии используются для приоритизации мероприятий в плане улучшений?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие роли должны быть вовлечены в согласование и реализацию плана улучшений?
A) Владельцы бизнес-процессов, в которых выявлены проблемы
B) Менеджеры IT-систем, где будут внедряться изменения
C) Только внутренние аудиторы
D) Руководитель, утверждающий бюджет на improvements

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность контроля за выполнением плана улучшений:
A. Регистрация факта выполнения мероприятия
B. Плановые проверки хода выполнения
C. Документирование плана улучшений с сроками и ответственными
D. Аудит эффективности внедренных изменений

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое KPI для плана улучшений и какие метрики можно использовать?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Может ли план улучшений включать в себя не только технические, но и организационные изменения?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных пунктов являются характеристиками хорошо составленного плана улучшений?
A) Каждое действие имеет конкретного ответственного исполнителя
B) Установлены реалистичные и измеримые сроки
C) План содержит только технические мероприятия по закупке ПО
D) Цели плана согласованы с бизнес-стратегией

Тема 6. Многокритериальные модели исследования операций

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом метрики системы управления данными и ее примером:

1. Метрика качества данных
2. Метрика эффективности процессов
3. Метрика соответствия

A. Процент запросов субъектов ПДн, выполненных в установленный законом срок
B. Количество дубликатов записей в master-справочнике клиентов
C. Время, затрачиваемое на исправление одной ошибки в данных

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность цикла непрерывного улучшения (PDCA) применительно к управлению данными:
A. Act (Скорректировать подходы на основе анализа)
B. Check (Мониторинг результатов и сбор метрик)
C. Plan (Планирование улучшений, постановка целей)
D. Do (Внедрение запланированных изменений)

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «Data Quality Dashboard» (дашборд качества данных) и какую роль он играет?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных метрик наиболее важны для мониторинга выполнения плана улучшений?
A) Процент завершенных запланированных мероприятий
B) Общее количество терабайт данных в организации
C) Снижение количества инцидентов, связанных с качеством данных
D) Уровень удовлетворенности бизнес-пользователей качеством данных

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему недостаточно просто внедрить улучшения, а необходимо постоянно отслеживать метрики системы управления данными?

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между уровнем зрелости по модели CMMI и его характеристикой для управления данными:

1. Уровень 2 (Повторяемый)
2. Уровень 3 (Определенный)
3. Уровень 4 (Управляемый)

A. Процессы управления данными документированы, стандартизированы и интегрированы в общие процессы организации
B. Процессы управления данными существуют, но используются эпизодически и зависят от конкретных людей
C. Процессы измеряются, и их эффективность количественно контролируется

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как результаты внутреннего аудита способствуют повышению зрелости системы управления данными?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Для повышения зрелости системы управления данными необходимо:
A) Регулярно пересматривать и актуализировать политики и стандарты
B) Инвестировать в обучение и повышение осведомленности сотрудников
C) Внедрять специализированное ПО для управления данными
D) Все перечисленное

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность действий при создании системы мониторинга качества данных:
A. Определение критических данных и бизнес-правил для них
B. Выбор инструментов для мониторинга и визуализации
C. Внедрение мониторинга и оповещений о нарушениях
D. Разработка метрик и установка целевых значений

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое «бенчмаркинг» в контексте управления данными и как он используется?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Кто в организации должен быть вовлечен в процесс постоянного мониторинга и улучшения системы управления данными, помимо команды аудита?

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных действий являются признаками повышения зрелости системы управления данными?
A) Данные признаются стратегическим активом на уровне совета директоров
B) Реактивное исправление ошибок данных заменяется на проактивное предотвращение
C) Увеличивается количество разовых скриптов для исправления данных

D) Показатели качества данных открыто обсуждаются на операционных совещаниях

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. Нормализация отношения

Формулировка: Дано отношение Заказ(НомерЗаказа, ДатаЗаказа, КодКлиента, ИмяКлиента, КодТовара, НазваниеТовара, Количество, Цена).

1. Приведите отношение к Первой нормальной форме (1NF). Объясните, какие проблемы были устранены.
2. Приведите отношение к Третьей нормальной форме (3NF). Укажите выявленные функциональные зависимости и шаги нормализации.

Методические указания:

- Цель задания: Освоить методику нормализации реляционных отношений для устранения избыточности и аномалий.

- Рекомендации по выполнению:

1. Для 1NF убедитесь, что все атрибуты атомарны, и отношение не содержит повторяющихся групп.
2. Для приведения к 2NF и 3NF последовательно выявите все функциональные зависимости между атрибутами. Определите потенциальные ключи.
3. Проведите декомпозицию исходного отношения на несколько отношений, обеспечив выполнение условий 2NF (полная функциональная зависимость от ключа) и 3NF (отсутствие транзитивных зависимостей).
4. Результатом должны стать несколько таблиц (например, Клиенты, Товары, Заказы, ПозицииЗаказа) со связями между ними.

Задание 2. Написание базовых SQL-запросов

Формулировка: Напишите SQL-запросы для базы данных «Библиотека», содержащей таблицы Книги (ISBN, Название, ГодИздания, IdАвтора) и Авторы (IdАвтора, ФИО).

1. Вывести список всех книг, изданных после 2010 года, с указанием фамилии автора.
2. Найти количество книг у каждого автора. Вывести ФИО автора и количество.
3. Добавить новую книгу в базу данных (данные придумать самостоятельно).

Методические указания:

- Цель задания: Сформировать навыки использования основных операторов языка манипулирования данными (DML) SQL: SELECT, JOIN, COUNT, GROUP BY, INSERT.

- Рекомендации по выполнению:

1. Внимательно определите, какие таблицы и поля необходимы для выполнения каждого запроса.
2. Для первого запроса потребуется оператор `INNER JOIN` для связывания таблиц по ключу `IdАвтора`.
3. Во втором запросе используйте агрегатную функцию `COUNT()` и оператор `GROUP BY` для группировки по автору.
4. При добавлении книги в третьем запросе убедитесь, что автор уже существует в таблице `Авторы`, либо сначала добавьте автора.

Задание 3. Построение ER-диаграммы

Формулировка: Разработайте концептуальную модель (ER-диаграмму) для предметной области «Онлайн-кинотеатр». Система должна учитывать информацию о Пользователях, Фильмах, Подписках и Просмотрах.

1. Выделите сущности и их атрибуты.
2. Определите типы связей между сущностями (один-ко-многим, многие-ко-многим) и их кардинальности.
3. Изобразите диаграмму с использованием нотации «нотации Чена» или «нотации Мартина».

Методические указания:

- Цель задания: Научиться формализовывать предметную область с помощью ER-моделирования на этапе концептуального проектирования БД.
- Рекомендации по выполнению:

1. Начните с описания основных объектов (сущностей), их свойств (атрибутов) и уникальных идентификаторов.

2. Проанализируйте бизнес-правила: один пользователь может иметь одну подписку, но смотреть много фильмов; один фильм может быть просмотрен многими пользователями. Это поможет определить типы связей.

3. Для связи «многие-ко-многим» (например, Пользователь - Фильм через факт просмотра) может потребоваться введение ассоциативной сущности Просмотр с атрибутами (ДатаВремя, Рейтинг).

4. Для построения диаграммы можно использовать бесплатные инструменты: draw.io, Dia или даже MS PowerPoint/Visio.

Задание 4. Профилирование данных и оценка качества

Формулировка: Вам предоставлен файл clients.csv с данными о клиентах, содержащий столбцы: ID, ФИО, Email, Телефон, Город.

1. Проведите базовое профилирование данных: для каждого столбца определите процент пропущенных значений, количество уникальных значений, выбросы (если применимо).

2. Выявите явные проблемы качества данных (дубликаты записей, некорректные форматы email, телефонов).

3. Предложите конкретные действия по исправлению выявленных проблем.

Методические указания:

- Цель задания: Получить практический опыт оценки и контроля качества данных на реальном примере.
- Рекомендации по выполнению:

1. Для анализа можно использовать любой удобный инструмент: Microsoft Excel (фильтры, условное форматирование), Python (библиотеки Pandas, NumPy) или специализированное ПО для профилирования.
2. Для поиска дубликатов ищите записи с полностью совпадающими значениями ключевых полей (ФИО+Email).
3. Проверку формата email и телефона можно выполнить с помощью простых регулярных выражений или визуального просмотра.
4. В рекомендациях укажите, какие данные требуют исправления «вручную», а какие проблемы можно решить автоматизированно (например, удаление точных дубликатов).

Задание 5. Сравнительный анализ SQL vs. NoSQL

Формулировка: Опишите, как бы вы спроектировали хранение данных для нового сервиса микроблогов (аналог Twitter) в двух вариантах: с использованием реляционной (SQL) и нереляционной (NoSQL) СУБД.

1. Для SQL: Предложите структуру таблиц.
2. Для NoSQL: Выберите тип NoSQL-СУБД (документная, графовая и т.д.) и опишите структуру документов или записей.
3. Сравните оба подхода по критериям: масштабируемость, гибкость схемы, сложность реализации таких функций, как «лента новостей».

Методические указания:

- Цель задания: Развить умение выбирать подходящую технологию хранения данных на основе анализа требований предметной области.
- Рекомендации по выполнению:

1. Для SQL-подхода стандартно потребуются таблицы Пользователи, Твиты, Подписки (связь кто на кого подписан), Лайки.

2. Для NoSQL-подхода разумно выбрать документную СУБД (например, MongoDB). Можно хранить данные о пользователе в одном документе, включая в него массив его твитов (вложение) или массив ID подписчиков (ссылки). Это пример денормализации.

3. При сравнении укажите, что SQL-подход обеспечит целостность данных и сложные JOIN-запросы, но может столкнуться с трудностями горизонтального масштабирования. NoSQL-подход легче масштабируется и быстрее работает с большими объемами данных определенного типа, но усложняет выполнение сложных связей и транзакций.

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 экзамену:

1. Что такое данные?
2. Дайте определение информации.
3. Что подразумевается под управлением данными (Data Management)?
4. Назовите основные цели управления данными в организации.
5. Что такое метаданные?
6. Перечислите основные этапы жизненного цикла данных.
7. Что такое база данных (БД)?
8. Дайте определение системе управления базами данных (СУБД).
9. Что такое реляционная модель данных?
10. Что такое первичный ключ (Primary Key) в реляционной таблице?
11. Для чего используется внешний ключ (Foreign Key)?
12. Что означает понятие «нормализация базы данных»?
13. Какова основная цель первой нормальной формы (1NF)?
14. Что такое ER-диаграмма (Entity-Relationship diagram)?
15. Назовите основные элементы ER-диаграммы.
16. В чем разница между сущностью (Entity) и атрибутом (Attribute)?

17. Что такое связь (Relationship) между сущностями?

18. Чем логическое проектирование БД отличается от физического?

19. Для чего используется язык SQL?

20. Какой оператор SQL применяется для извлечения данных из таблицы?

21. Какой оператор SQL используется для добавления новых записей в таблицу?

22. Для чего служит оператор WHERE в SQL-запросе?

23. Что делает оператор JOIN?

24. Чем отличается INNER JOIN от LEFT JOIN?

25. Что такое качество данных?

26. Перечислите три ключевых аспекта информационной безопасности (триада CIA).

27. Что означает конфиденциальность данных?

28. Что такое целостность данных?

29. Для чего проводится резервное копирование данных?

30. Что такое NoSQL базы данных?

31. Назовите основные типы NoSQL баз данных.

32. Что такое большие данные (Big Data)?

33. Какие основные характеристики («V») big data вы знаете?

34. Что такое хранилище данных (Data Warehouse)?

35. Что такое озеро данных (Data Lake)?

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	40

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. 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 магистров, 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. Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9437-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512190

2. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511976

8.2. Дополнительная литература

1. 1. 1. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе. - М.: Юриспруденция, 2015.
2. 2. Олейник А.И. Методологические основы управления ИТ-инфраструктурой предприятия. Раздел в кн.: Техника и технология в XXI веке: современное состояние и перспективы развития: монография/ И.П. Болодурина, А.С. Дулесов, Р.А. Загидуллин, А.В. Зарипов, Н.Ф. Локтев, Ю.П. Луговскова, С.В. Лукашенко, Н.И. Москаленко, Л. Найзабаева, А.И. Олейник, В.И. Рассоха, М.С. Садыкова, Я.С. Сафиуллина, Е.Н. Ткачева, С.С. Чернов, 2013. С. 228—245.
3. 3. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. – М.:КноРус, 2013.
4. 4. Трегубова В. М. Электронное правительство как средство автоматизации процесса предоставления государственных услуг // Социально-экономические явления и процессы. Тамбов, 2011. № 3-4 (25-26). С. 279-284.
5. 5. Иванов В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. - М. : ИНФРА-М, 2013.
6. 6. Анализ развития и использования информационно-коммуникационных технологий в регионах России. Аналитический доклад. / Под ред. Ю. Е. Хохлова. — М.: Институт развития информационного общества, 2008. — 240 с.
7. 7. Саак А.Э. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении // Муниципальная власть. – 2008. - №2.
8. 8. Информатика. Математика для направлений «Менеджмент», «Экономика». Ч. 4: Исследование операций. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 26 с.
9. 9. Исследование операций: в 2 т. Т. 1. Методологические основы и математические методы / под ред. Дж. Моудера, С. Элмаграби; пер. с англ. под ред. И.М. Макарова, И.М.
10. Бескровного. - М.: Мир, 1981. – 712 с.
11. 10. Исследование операций в экономике [Текст] – М.: Юрайт, 2013. – 448 с.
12. 11. Зиндер Е.З. Методы архитектурного подхода для обеспечения результативности и эффективности электронного правительства. СПб.: НИУ ИТМО, 2013. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/70908.
13. 12. Храмцовская, Н. А. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие / Н. А. Храмцовская; Электронные Офисные Системы. М.: Полиграфия Дизайн, 2013.
14. 13. Электронный муниципалитет: на пути развития / В. В. Бакушев [и др.]; под ред. В. В. Бакушева, А. Л. Хазина; РАГС при Президенте РФ, Экспертный Совет по дистанционному обучению РАГС. М.: Индрик., 2013.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2002. − № 2
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2006. − № 31.
5. «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» (Закон РФ № 3523-1).
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.
8. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //» Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.
9. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Федеральный государственный образовательный стандарт 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерством образования и науки России от 12 ноября 2015 г.№ 1327 (зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015г., регистрационный номер 39906).
11. Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (утв. приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567).

8.4 Интернет-ресурсы

1 http://www.plusworld.ru – проблемы и планы развития электронных госуслуг.

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

3 http://www.evernote.com– Информационный менеджер

4 http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.

5 http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.

6 http://www.rsl.ru-http://www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.

7 http://www.integrum.ru-http://www.integrum.ru/ База данных по организациям России.

8 http://www.gosuslugi.ru/ - федеральный портал государственных услуг Российской Федерации.

9 http://kremlin.ru/- сервер органов государственной власти России.

10 http://www.duma.gov.ru/- сервер Государственной думы РФ.

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 Управление цифровыми изменениями и инновациями

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Домрачев С.А.
кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Журавлев И.В.
кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Тороп Ю.В.
кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Матюхина О.В.
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Юсов А.Б.,
кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Жуликов С.Е.

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 «Управление цифровыми изменениями и инновациями» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета управления, экономики и права.

Протокол № 8 от «08» апреля 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

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 «Управление цифровыми изменениями и инновациями» 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-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКр-9.2.	Способен анализировать деятельность органов публичной власти в процессе взаимодействия с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами в рамках цифровой трансформации государственного управления	ПКр-9.2 З-1. Знает требования к официальным форматам представления информации ПКр-9.2 У-1. Умеет анализировать деятельность органов власти на основе данных в целях обеспечения эффективного взаимодействия с различными акторами ПКр-9.2 У-2. Умеет адаптировать официальную информацию для различных цифровых каналов ПКр-9.2 Н-1. Владеет навыком взаимодействия с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами в рамках цифровой трансформации государственного управления
	ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для	ПКр-1.2.	Анализирует процессы цифровой трансформации и предлагает варианты стратегического развития в интересах общества и государства	ПКр-1.2 З-1. Знает этапы и процессы цифровой трансформации в органах публичной власти ПКр-1.2 З-2. Знает методы стратегического анализа и цифрового развития в управлении ПКр-1.2 У-1. Умеет выявлять вызовы цифровой трансформации и разрабатывать предложения по стратегическим изменениям

		получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности			

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 заочной форме обучения:

- 2 ак.час. лекций;
- 8 ак.час. практических занятий;
- 94 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.12 «Управление цифровыми изменениями и инновациями» изучается во 2 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Конт роль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1	Государственная информационная политика и муниципальное управление	16	2			2								12	Тест
2	Понятие и основы организации электронного правительства	14				2								12	Тест
3	Информационное обеспечение государственного муниципального управления	14				2								12	Тест

4	Информационные технологии государственном муниципальном управлении	14				2							12	Тест
5	Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем	10											10	Тест
6	Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	12											12	Тест
7	Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	12											12	Тест
8	Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	12											12	Тест
Промежуточная аттестация		4								4				Зачёт
Итого по дисциплине		108	2			8				4			94	

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. Государственная информационная политика и муниципальное управление [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы. Основные принципы, составляющие основу государственной информационной политики РФ. Основные задачи государственной информационной политики РФ. Муниципальная информационная политика: содержание, подходы, принципы. Основные задачи муниципальной информационной политики.

Тема 2. Понятие и основы организации электронного правительства [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Понятие, цели и функции электронного правительства. Проблемы развития электронного правительства.

Международный опыт и модели реализации в России.

Тема 3. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Определение понятия информации и ее классификация. Основные требования к управленческой информации. Источники информации. Информация и ее роль в государственном и муниципальном управлении. Организация процессов движения информации - основные параметры потоков документов.

Тема 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Понятие информационных ресурсов России. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления. Классификация направлений информатизации государственного управления. Муниципальное образование с точки зрения информационного подхода. Общие принципы создания информационной системы муниципального образования.

Тема 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Понятие территориальной информационной системы. Формирование территориальных автоматизированных информационных систем.

Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности государственного органа и органа местного самоуправления [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Технологии баз данных. Технологии текстового поиска. Web-технологии. Технологии электронной почты и телеконференций.

Технологии электронного документооборота. Технологии интеллектуального анализа данных. ГИС технологии. Экспертные системы. Базы знаний. АРМ специалистов. Информационные технологии на разных уровнях управления в организации.

Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Состав и структура системы телеобработки данных. Понятие компьютерной сети. Задачи, основные показатели качества компьютерной сети. Виды компьютерных сетей. Региональные и локальные сети.

Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления [ПКр-1.2, ПКр-9.2]

Автоматизированные информационные системы (АИС) в государственном управлении. АИС в муниципальном управлении. Понятие качества ИС. Показатели эффективности.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.14 «Управление цифровыми изменениями и инновациями» 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.

			2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Управление цифровыми изменениями и инновациями» 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:

Тема 1. Государственная информационная политика и муниципальное управление

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных принципов являются базовыми для государственной информационной политики РФ?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Принцип открытости и достоверности информации.

б) Принцип партийной принадлежности информационных ресурсов.

в) Принцип обеспечения информационной безопасности.

г) Принцип равных возможностей для граждан в доступе к информационным ресурсам.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между уровнем информационной политики и его основным объектом управления.

1 Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

2 Государственная информационная политика. А. Информационная инфраструктура и контент конкретного муниципального образования.

3 Муниципальная информационная политика. Б. Информационные потоки и системы на федеральном и региональном уровне.

4 Отраслевая информационная политика. В. Информационное обеспечение конкретной сферы (здравоохранение, культура).

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность решения основных задач муниципальной информационной политики от этапа формирования до этапа взаимодействия.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Формирование и развитие местного информационного пространства.

б) Организация эффективного взаимодействия органов МСУ с населением и хозяйствующими субъектами.

в) Разработка нормативно-правовой базы в сфере информатизации на муниципальном уровне.

г) Обеспечение свободного доступа граждан к информации о

деятельности органов МСУ.

4. Вопрос с развернутым ответом.

Какова роль муниципальной информационной политики в обеспечении эффективного взаимодействия власти с физическими лицами в рамках цифровой трансформации?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных принципов НЕ является основополагающим для государственной информационной политики РФ?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Принцип правового равенства всех участников процесса информационного взаимодействия.

б) Принцип приоритетности производства отечественных информационных средств.

в) Принцип сохранения культурного и исторического наследия.

г) Принцип коммерческой тайны для всех данных органов власти.

Тема 2. Понятие и основы организации электронного правительства

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных функций являются ключевыми для концепции электронного правительства?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Повышение прозрачности деятельности органов власти.

б) Обеспечение исключительно внутриведомственного электронного документооборота.

в) Упрощение процедур взаимодействия граждан и бизнеса с государством.

г) Создание единых точек доступа к государственным информационным ресурсам и услугам.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между моделью реализации электронного правительства и ее характерной чертой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Модель агрегации (портальная). А. Акцент на создании специализированных межведомственных информационных систем для оказания услуг.

2 Модель ассимиляции (транзакционная). Б. Интеграция услуг вокруг жизненных ситуаций гражданина, а не ведомственной структуры.

3 Модель, ориентированная на клиента. В. Создание единого интернет-портала для доступа к разрозненным ведомственным сервисам.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов развития электронного правительства по мере возрастания его зрелости и сложности.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Транзакционное взаимодействие (подача заявлений, оплата).

б) Информационное присутствие (публикация сведений о деятельности).

в) Вертикальная и горизонтальная интеграция (межведомственное взаимодействие).

г) Интерактивное взаимодействие (заполнение форм, скачивание документов).

Вопрос с развернутым ответом.

Какие ключевые вызовы цифровой трансформации призвано преодолеть электронное правительство в России?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Развитие какого компонента электронного правительства в наименьшей степени способствует достижению его основной цели – ориентации на гражданина?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

б) Национальная облачная платформа (ГосОблако).

в) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

г) Ведомственная система электронного документооборота, не интегрированная с СМЭВ.

Тема 3. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных требований являются основными для управленческой информации в органах публичной власти?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Достоверность и полнота.

б) Оперативность поступления.

в) Доступность для всех без исключения граждан.

г) Ценность для принятия управленческих решений.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между классификацией информации и ее видом.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 По доступу. А. Входная, выходная, промежуточная.

2 По стабильности. Б. Открытая, ограниченного доступа, конфиденциальная.

3 По месту в управленческом процессе. В. Постоянная, переменная, условно-постоянная.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность движения документа в процессе информационного обеспечения управления.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Регистрация и обработка документа.

б) Исполнение документа и формирование результата.

в) Подготовка и подписание документа.

г) Отправка документа или сдача в архив.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова роль информации в процессе цифровой трансформации государственного управления?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных источников информации НЕ является

официальным для анализа деятельности органов власти в рамках цифровой трансформации?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Данные портала "Бюджет для граждан".

б) Открытые данные на портале data.gov.ru.

в) Статистические отчеты Росстата.

г) Аналитическая статья в независимом интернет-издании.

Тема 4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

1. Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных принципов являются общими для создания информационной системы муниципального образования?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Принцип системности и интеграции.

б) Принцип ведомственной разобщенности.

в) Принцип ориентации на конечного пользователя.

г) Принцип экономической эффективности и безопасности.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между направлением информатизации государственного управления и его основной целью.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Информатизация процессов оказания услуг. А) Повышение открытости и подотчетности власти.

2 Информатизация управленческой деятельности. Б) Автоматизация и повышение качества услуг для населения и бизнеса.

3 Информатизация процессов контроля и надзора. В) Повышение эффективности внутренних административных процессов.

4 Развитие электронной демократии. Г) Совершенствование методов государственного контроля на основе данных.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов создания информационной системы муниципального образования.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Формирование требований и разработка технического задания.

б) Эксплуатация, сопровождение и мониторинг эффективности.

в) Анализ информационных потребностей и существующих процессов.

г) Проектирование архитектуры и разработка программного обеспечения.

Вопрос с развернутым ответом.

Как информационный подход к управлению муниципальным образованием способствует его цифровой трансформации?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Развитие какого направления информатизации государственного управления в наименьшей степени напрямую ориентировано на взаимодействие с физическими лицами?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Внедрение CRM-систем для работы с обращениями граждан.

б) Создание межведомственных систем электронного документооборота (СЭД).

в) Развитие мобильного приложения портала госуслуг.

г) Оснащение МФЦ планшетами для электронной очереди.

Тема 5. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных элементов являются обязательными для территориальной информационной системы (ТИС)?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Единое геопространственное основание (координатная привязка).

б) Интегрированные данные от различных ведомств и источников.

в) Программное обеспечение для игр и развлечений.

г) Механизмы обеспечения актуальности и достоверности информации.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между принципом создания ТАИС и его

содержанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Принцип интеграции. А) Система должна развиваться и адаптироваться к новым задачам и технологиям.

2 Принцип системности. Б) Объединение разнородных информационных ресурсов территории в единое целое.

3 Принцип открытости. В) Рассмотрение территории как целостного объекта управления, а не набора разрозненных элементов.

4 Принцип развития. Г) Обеспечение возможности информационного взаимодействия с другими системами.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов формирования территориальной автоматизированной информационной системы (ТАИС).

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Интеграция данных и разработка аналитических модулей.

б) Формирование концепции и определение целей создания ТАИС.

в) Создание единого геоинформационного основания.

г) Эксплуатация системы и обновление данных.

Вопрос с развернутым ответом.

Как системное представление территории в ТАИС способствует стратегическому развитию в интересах общества?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных элементов НЕ является типичной функцией территориальной автоматизированной информационной системы?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Ведение и актуализация земельного кадастра.

б) Моделирование транспортных потоков и пассажиропотоков.

в) Автоматическое начисление заработной платы сотрудникам коммерческих банков.

г) Мониторинг экологической обстановки и выбросов.

Тема 6. Компьютерные технологии в деятельности

государственного органа и органа местного самоуправления

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных технологий являются ключевыми для организации эффективного электронного документооборота (ЭДО) в органе власти?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Система электронного документооборота (СЭД).

б) Технологии электронной подписи.

в) Технологии телеконференций.

г) Система управления базами данных (СУБД).

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между компьютерной технологией и задачей в деятельности органа власти, для решения которой она преимущественно используется.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Технологии электронной почты. А) Автоматическое выявление скрытых закономерностей в больших массивах данных для прогнозирования.

2 ГИС-технологии. Б) Оперативный обмен официальной и неформальной информацией внутри аппарата и с внешними контрагентами.

3 Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). В) Принятие решений на основе моделирования знаний и опыта экспертов в сложных ситуациях.

4 Экспертные системы. Г) Пространственный анализ и визуализация данных для управления территорией.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность внедрения технологий электронного документооборота в органе власти.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Регламентация процессов ЭДО и обучение сотрудников.

б) Анализ и описание существующих документопотоков.

в) Принятие нормативного акта, признающего юридическую силу электронного документа.

г) Выбор, адаптация и развертывание программного обеспечения СЭД.

Вопрос с развернутым ответом.

Как технологии баз данных способствуют анализу деятельности органов власти в целях повышения эффективности взаимодействия с гражданами?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какая технология является наименее подходящей для обеспечения юридически значимого взаимодействия с хозяйствующими организациями?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Технологии электронной подписи.

б) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

в) Технологии телеконференций.

г) Технологии электронного документооборота.

Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных задач решаются с помощью компьютерных сетей в органах власти?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обеспечение совместного доступа к информационным ресурсам и принтерам.

б) Организация защищенного электронного документооборота между подразделениями.

в) Повышение индивидуальной производительности отдельного компьютера.

г) Создание единого коммуникационного пространства для сотрудников.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом компьютерной сети и сферой ее применения в государственном управлении.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Локальная вычислительная сеть (ЛВС). А) Связь между центральным аппаратом министерства и его территориальными органами в

пределах страны.

2 Региональная сеть. Б) Объединение рабочих мест внутри здания администрации для совместной работы.

3 Глобальная сеть. В) Обеспечение доступа граждан к порталу госуслуг через интернет.

4 Виртуальная частная сеть (VPN). Г) Создание защищенного канала для удаленного доступа сотрудников к внутренним ресурсам.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность передачи данных в системе телеобработки от отправителя к получателю.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Модуляция сигнала для передачи по каналу связи.

б) Обработка запроса на компьютере-получателе.

в) Формирование пакета данных с адресной информацией.

г) Демодуляция сигнала и сборка пакетов на стороне получателя.

Вопрос с развернутым ответом.

Как развитие сетевых технологий способствует цифровой трансформации взаимодействия с физическими лицами?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой показатель качества компьютерной сети является наиболее критичным для обеспечения юридически значимого электронного документооборота с хозяйствующими организациями?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Пропускная способность.

б) Надежность и доступность.

в) Стоимость владения.

г) Масштабируемость.

Тема 8. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления

Вопрос закрытого типа.

Какие из перечисленных эффектов относятся к прямым экономическим результатам внедрения АИС в государственном

управлении?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Сокращение затрат на бумагу, печать и почтовые расходы.

б) Повышение имиджа органа власти в международных рейтингах.

в) Снижение трудоемкости операций и высвобождение персонала для других задач.

г) Ускорение оборачиваемости бюджетных средств.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом эффективности АИС и его показателем.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

1 Экономическая эффективность. А) Уровень удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг.

2 Социальная эффективность. Б) Степень достижения целей госпрограмм и проектов.

3 Функциональная эффективность. В) Снижение совокупной стоимости владения ИТ-инфраструктурой.

4 Операционная эффективность. Г) Сокращение времени обработки документов и оказания услуг.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность оценки экономической эффективности проекта внедрения АИС.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Количественная оценка затрат и результатов, расчет показателей эффективности.

б) Идентификация и классификация всех видов затрат и результатов (прямых, косвенных).

в) Сравнение рассчитанных показателей с нормативными и выбор оптимального варианта.

г) Определение целей внедрения АИС и горизонта расчета.

Вопрос с развернутым ответом.

Почему при оценке эффективности АИС в государственном управлении социальные результаты часто превалируют над чисто экономическими?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных показателей НЕ является ключевым для оценки качества информационной системы органа власти?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Среднее время безотказной работы системы.

б) Время отклика системы на запрос пользователя.

в) Стоимость акций IT-компании-разработчика на бирже.

г) Полнота и достоверность предоставляемой информации.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой в виде устного собеседования.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на зачёте:

1. Роль государственной информационной политики в цифровой трансформации государственного управления.

2. Цели и функции электронного правительства как ядра цифровой трансформации.

3. Требования к управленческой информации в цифровую эпоху.

4. Принципы создания информационных систем для муниципального управления.

5. Назначение и структура территориальных автоматизированных информационных систем.

6. Ключевые компьютерные технологии в деятельности современного органа власти.

7. Организация сетевого взаимодействия в системе государственного управления.

8. Подходы к оценке экономической эффективности информационных систем в государственном управлении.

9. Взаимосвязь государственной и муниципальной информационной политики.

10. Проблемы развития электронного правительства в России и пути их решения.

11. Классификация информации в системе государственного управления.

12. Направления информатизации государственного управления.

13. Роль территориальных информационных систем в управлении развитием территории.

14. Использование технологий электронного документооборота в органах власти.

15. Организация защищенного сетевого взаимодействия между ведомствами.

16. Показатели эффективности территориальных информационных систем.

17. Влияние цифровой трансформации на взаимодействие власти с хозяйствующими организациями.

18. Адаптация официальной информации для различных цифровых каналов.

19. Методы стратегического анализа в цифровом развитии государственного управления.

20. Роль информационных ресурсов в государственном управлении.

21. Принципы организации информационного обмена между уровнями власти.

22. Использование ГИС-технологий в управлении территорией.

23. Оценка социальной эффективности информационных систем в государственном управлении.

24. Управление качеством информационных систем в органах власти.

25. Развитие электронной демократии как направления цифровой трансформации.

26. Организация процессов движения информации в органе власти.

27. Использование облачных технологий в государственном управлении.

28. Взаимодействие с некоммерческими организациями в рамках цифровой трансформации.

29. Роль автоматизированных рабочих мест (АРМ) в цифровизации деятельности специалистов.

30. Стратегическое значение информационной безопасности в цифровой трансформации.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«Отлично (A)» (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. Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18716-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561243
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20827-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558829

8.2. Дополнительная литература

1. 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
2. Бражников, М. А. Управление изменениями : учебник для вузов / М. А. Бражников, И. В. Хорина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14483-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567508

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.В.13 Цифровой маркетинг в современном мире

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

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

кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Журавлев И.В.

кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Тороп Ю.В.

кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Матюхина О.В.

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Юсов А.Б.,

кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Жуликов С.Е.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент Л.Л. Карама

Рабочая программа дисциплины Цифровой маркетинг в современном мире 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 Цифровой маркетинг в современном мире 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 ****
сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	ПКр-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКр-9.3.	Применяет цифровые инструменты визуализации и продвижения официальной информации в публичной сфере	ПКр-9.3 З-1. Знает инструменты визуализации и продвижения информации в цифровой среде ПКр-9.3 З-2. Знает подходы к формированию публичных коммуникационных стратегий ПКр-9.3 У-1. Умеет применять инструменты визуализации официальной информации ПКр-9.3 Н-1. Владеет навыком организации продвижения официальной информации в цифровой среде с использованием визуальных и интерактивных форматов.

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:

- заочная форма обучения:

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

6 ак.час на лекции

12 ак.час на практические занятия.

122 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.13 Цифровой маркетинг в современном мире изучается в 4-м семестре 2-го курса после изучения дисциплин:

- Информационная инфраструктура организации;
- Управление данными.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Digital маркетинг – новый этап развития маркетинга.	16	2											14	Тестирование, Контрольное задание

Тема 2	Каналы и инструменты цифрового маркетинга.	16	2										14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3	Баннерная реклама.	18	2			2							14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 4	Инструменты поискового маркетинга.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 5	Маркетинг в социальных медиа.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание
Тема 6	Мобильный маркетинг: основные инструменты.	16				2							14	Тестирование, Контрольное задание

Тема 7	Маркетинг баз данных.	16				2							14	
Тема 8	Большие данные в цифровом маркетинге.	26				2							24	
Промежуточная аттестация		4												Зачет с оценкой
Итого		144	6			12							122	4

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. Digital маркетинг – новый этап развития маркетинга. ПКр-9.3.

Цифровая трансформация общества. Новая роль маркетинга в глобальной цифровой экономике.

Маркетинг 1.0 – продукто-центричный маркетинг. Маркетинг 2.0 – маркетинг, ориентированный на потребителя. Маркетинг 3.0 – ценностно-ориентированный маркетинг.

Изменение поведенческих характеристик аудитории в эпоху маркетинга 3.0.

Тема 2. Каналы и инструменты цифрового маркетинга. ПКр-9.3.

Каналы цифрового маркетинга. Инструменты интернет-маркетинга. Инструменты мобильного маркетинга. Раскрытие терминов SMM и SMO.

Инструменты цифрового маркетинга на базе DigitalSignage и других нестандартных видеоносителей. IPTV в цифровом маркетинге.

Тема 3. Баннерная реклама. ПКр-9.3.

Баннерная реклама. Понятие баннерной рекламы. Технологии баннерной рекламы. Практика использования баннерной рекламы. Достоинства и недостатки баннерного обмена. Эффект выгорания баннерной рекламы. Повышение эффективности баннерной рекламы.

Тема 4. Инструменты поискового маркетинга. ПКр-9.3.

Поисковый маркетинг (SEM). Цели создания коммерческих сайтов. Источники трафика веб-сайта. Классификация типов поисковых запросов (по частоте, по длине запроса, по конкурентности, по целям запроса).

Основная цель поискового продвижения. SEO = Search Engine Optimization. Основные внутренние факторы поисковой оптимизации.

Правила формирования семантического ядра веб-сайта. Инструментальные средства подбора ключевых словосочетаний для семантического ядра.

Основные факторы поискового продвижения.

MatrixNet – современный поисковый алгоритм Яндекса. Ссылочные и поведенческие факторы Яндекса. Понятие качества поиска и видимости сайта в поиске.

Факторы ранжирования сайтов в Google: контент, технологии, обратные ссылки, социальные сигналы, поведенческие факторы.

Тема 5. Маркетинг в социальных медиа. ПКр-9.3.

Раскрытие понятия «социальные медиа». Ландшафт социальных медиа (российская специфика). Особенности социальных медиа.

Классификация соц. медиа по степени контролируемости.

Планирование коммуникаций в социальных медиа. Поведение аудитории. Основные подходы к работе в социальных медиа (сообщества, реклама, лиды и офферы).

Проблемы мониторинга и реагирования.

Разработка стратегии продвижения в социальных медиа.

Тема 6. Мобильный маркетинг: основные инструменты. ПКр-9.3.

Мобильный маркетинг: основные инструменты.

Мобильная реклама. Классификация и основные форматы. Перспективы развития.

Оценки эффективности. Основные поставщики мобильного трафика в России.

Основные площадки и сервисы. Агентства мобильной рекламы в России.

Стратегии продвижения в мобильном маркетинге.

Тема 7. Маркетинг баз данных. ПКр-9.3.

Технология осуществления рассылки. Результат автоматизированных серий писем Тренды современного E-mail маркетинга. Стратегия сегментации. Экономическая эффективность массовых рассылок. Получатели спам рассылок и их списки. Способы получения спам листа.

Тема 8. Большие данные в цифровом маркетинге. ПКр-9.3.

Понятие «Big data». Проблемы больших данных. История больших данных. Большие данные в цифровом маркетинге. Programmatic-технологии.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Цифровой маркетинг в современном мире 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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.В.13 Цифровой маркетинг в современном мире 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. Digital маркетинг – новый этап развития маркетинга. ПКр-9.3.

1. Новая роль маркетинга в глобальной цифровой экономике.
2. Маркетинг 1.0 – продукто-центричный маркетинг.
3. Маркетинг 2.0 – маркетинг, ориентированный на потребителя.
4. Маркетинг 3.0 – ценностно-ориентированный маркетинг.

Тема 2. Каналы и инструменты цифрового маркетинга. ПКр-9.3.

1. Каналы цифрового маркетинга.
2. Инструменты интернет-маркетинга.
3. Инструменты мобильного маркетинга.
4. Инструменты продвижения в социальных сетях.

Тема 3. Баннерная реклама. ПКр-9.3.

1. Технологии баннерной рекламы.
2. Достоинства и недостатки баннерного обмена.
3. Способы повышение эффективности баннерной рекламы.

Тема 4. Инструменты поискового маркетинга. ПКр-9.3.

1. Методы SEO-оптимизации.
2. Поисковый маркетинг в Рунете.
3. Безопасность поискового маркетинга.

Тема 5. Маркетинг в социальных медиа. ПКр-9.3.

1. Методы и способы маркетинга в социальных сетях.
2. Профессия SMM-специалист.
3. Обзор социальных сетей.

Тема 6. Мобильный маркетинг: основные инструменты. ПКр-9.3.

1. История мобильного маркетинга.
2. Механизмы и технологии мобильного маркетинга.
3. SMS и MMS маркетинг.
4. Психология мобильного маркетинга.

Тема 7. Маркетинг баз данных. ПКр-9.3.

1. Особенности email-маркетинга.
2. Основные показатели эффективности email-маркетинга.
3. Тренды email-маркетинга.

Тема 8. Большие данные в цифровом маркетинге. ПКр-9.3.

1. Programmatic технологии в мире интернет-рекламы.
2. Real Time Bidding технологии.

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 1-8.

Опрос.

1. E-mail маркетинг. Технология осуществления рассылки. Результат автоматизированных серий писем.
2. Стратегия сегментации в E-mail маркетинге. Экономическая эффективность массовых рассылок
3. Тенденции современного E-mail маркетинга.
4. Модели поведения посетителей сайтов
5. Лидогенерация как бизнес-процесс. Преимущества, основные понятия.
6. Методы лидогенерации. Факторы успеха лидогенерации.
7. Технология работы с платежными системами Webmoney, PayCash (Работа в Интернет с электронным кошельком: получение на кошелек, расчеты с помощью кошелька).
8. Лэндинг. Методы и факторы успеха.
9. Электронная коммерция бизнес-клиент (B2C).
10. Электронная коммерция бизнес-бизнес (B2B). Преимущества и недостатки.
11. Понятие электронного бизнеса. Преимущества электронного бизнеса. Причины перехода в киберпространство.
12. Создание и регистрация сайта.
13. Разработка SEO -friendly сайта.
14. Виды интернет-рекламы.
15. Сервисы контекстной рекламы. Анализ эффективности контекстной рекламы. 16. Медиапланирование в Интернет. Критерии выбора рекламных носителей 17. Оценка эффективности рекламной кампании.
18. SMM. Методы и стратегии.
19. Сравнительная характеристика социальных сетей в Рунете. Особенности продвижения в социальных сетях.
20. PR в интернет.
21. Модели электронного бизнеса и их характеристика.
22. Сущность и функции браузера. Сравнение популярных браузеров.
23. Требования к Интернет-магазину. Обработка заказа. Управление магазином.
24. Партнерский маркетинг. Партнерские программы, виды, поиск, управление
25. SEO. Алгоритм работы поисковой системы. Основные понятия.
26. Внутренняя оптимизация сайта.
27. Службы Интернет и их характеристика
28. Спам.

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 1-8

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тема 1. Digital маркетинг – новый этап развития маркетинга

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных подходов характерны для маркетинга 3.0?
А) Ориентация на ценности потребителя
Б) Акцент на продукте

В) Учет социальной ответственности бренда
Г) Массовая реклама без персонализации

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что лежит в основе цифровой трансформации общества?
А) Рост числа государственных учреждений
Б) Развитие информационных технологий
В) Снижение уровня образования
Г) Увеличение доступности интернета

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом маркетинга и его характеристикой:

1. Маркетинг 1.0
2. Маркетинг 2.0
3. Маркетинг 3.0

А) Фокус на ценностях и миссии бренда
Б) Продуктоцентричный подход
В) Ориентация на потребителя и его потребности

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между термином и определением:

1. Цифровая экономика
2. Цифровая трансформация
3. Информационное общество

А) Экономика, основанная на цифровых технологиях и данных
Б) Процесс внедрения цифровых решений в бизнес и госуправление
В) Общество, в котором информация является ключевым ресурсом

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы эволюции маркетинга в хронологическом порядке:
А) Ценностно-ориентированный маркетинг
Б) Продуктоцентричный маркетинг
В) Маркетинг, ориентированный на потребителя

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите в правильной последовательности ключевые изменения в поведении аудитории в эпоху цифровизации:
А) Появление возможности сравнивать товары онлайн
Б) Активное участие в создании контента
В) Переход от пассивного потребления к взаимодействию
Г) Рост доверия к рекомендациям в соцсетях

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чём заключается новая роль маркетинга в цифровой экономике?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему маркетинг 3.0 особенно актуален в современных условиях?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Верно ли, что маркетинг 2.0 полностью вытеснил маркетинг 1.0?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Может ли цифровой маркетинг существовать без интернета?

Тема 2. Каналы и инструменты цифрового маркетинга

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных являются каналами цифрового маркетинга?
А) Телевидение
Б) Социальные сети
В) Email-рассылки
Г) Наружная реклама

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в инструменты интернет-маркетинга?
А) SEO
Б) Печатная реклама
В) Контекстная реклама
Г) Радиореклама

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между аббревиатурой и расшифровкой:

1. SMM
2. SMO
3. SEM

А) Маркетинг в социальных медиа
Б) Оптимизация для социальных медиа
В) Поисковый маркетинг

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между инструментом и его назначением:

1. Контекстная реклама
2. Email-маркетинг

3. SMM

А) Привлечение трафика по ключевым запросам
Б) Поддержание контакта с клиентами
В) Вовлечение аудитории через соцсети

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы выбора канала цифрового маркетинга:
А) Определение целевой аудитории
Б) Анализ бюджета
В) Выбор инструментов
Г) Постановка целей кампании

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность этапов создания маркетинговой кампании:
А) Анализ результатов
Б) Планирование
В) Реализация
Г) Постановка KPI

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие преимущества даёт использование нескольких каналов цифрового маркетинга?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое Digital Signage и как он используется в маркетинге?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли IPTV инструментом цифрового маркетинга?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли отнести мобильный маркетинг к интернет-маркетингу?

Тема 3. Баннерная реклама

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных форматов относятся к баннерной рекламе?
А) Текстовые объявления
Б) Графические баннеры
В) Видеоролики до 15 сек
Г) Push-уведомления

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что способствует эффекту «баннерной слепоты»?
А) Частое повторение одного и того же баннера
Б) Высокая релевантность контента

В) Навязчивое размещение
Г) Персонализация

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между проблемой и способом её решения:

1. Баннерная слепота
2. Низкий CTR
3. Выгорание аудитории

А) Анимация и интерактивность
Б) A/B-тестирование креативов
В) Ротация баннеров

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом баннера и его характеристикой:

1. Статический
2. Анимированный
3. Интерактивный

А) Изображение без анимации
Б) GIF или HTML5 с движением
В) Возможность взаимодействия (наведение, клик)

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы создания баннерной кампании:
А) Подбор площадок
Б) Анализ эффективности
В) Создание креативов
Г) Настройка таргетинга

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность действий при оптимизации баннерной рекламы:
А) Сбор данных по CTR и конверсиям
Б) Формулировка гипотезы
В) Внедрение изменений
Г) A/B-тестирование

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие достоинства имеет баннерная реклама?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие недостатки у баннерного обмена?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Эффективна ли баннерная реклама в 2025 году?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему важно избегать чрезмерной анимации в баннерах?

Тема 4. Инструменты поискового маркетинга

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в состав SEM?
А) SEO
Б) Контекстная реклама
В) Email-маркетинг
Г) SMM

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие факторы влияют на ранжирование в Google?
А) Качество контента
Б) Количество печатных буклетов
В) Обратные ссылки
Г) Поведенческие сигналы

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом запроса и примером:

1. Навигационный
2. Информационный
3. Транзакционный

А) «ВКонтакте вход»
Б) «Как заварить зелёный чай»
В) «Купить iPhone 15»

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между фактором и системой:

1. MatrixNet
2. BERT
3. Поведенческие факторы

А) Яндекс
Б) Google
В) Обе системы

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы создания семантического ядра:
А) Группировка по тематикам
Б) Сбор ключевых слов

В) Анализ конкурентов
Г) Отбор по частотности и релевантности

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность внутренней SEO-оптимизации:
А) Настройка метатегов
Б) Создание структуры сайта
В) Оптимизация контента
Г) Настройка ЧПУ

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое семантическое ядро и зачем оно нужно?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие цели преследует поисковое продвижение?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли обойтись без SEO при наличии контекстной рекламы?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему поведенческие факторы важны для Яндекса?

Тема 5. Маркетинг в социальных медиа

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных платформ популярны в Рунете?
А) Facebook
Б) ВКонтакте
В) Instagram
Г) Одноклассники

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в задачи SMM-специалиста?
А) Создание контента
Б) Настройка контекстной рекламы
В) Модерация комментариев
Г) Разработка логотипа

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом медиа и степенью контролируемости:

1. Официальная группа
2. Отзывы пользователей
3. Рекламные посты

А) Высокая

Б) Низкая
В) Средняя

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между целью и форматом контента:

1. Привлечение
2. Вовлечение
3. Конверсия

А) Видеообзор
Б) Опрос
В) Промо-акция

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы разработки SMM-стратегии:
А) Анализ ЦА
Б) Постановка целей
В) Выбор платформ
Г) Создание контент-плана

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность реакции на негатив в соцсетях:
А) Анализ ситуации
Б) Публичный ответ
В) Внутреннее расследование
Г) Предложение решения

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие особенности имеет ландшафт социальных медиа в России?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно планировать коммуникации в соцсетях заранее?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли использовать одну и ту же стратегию для всех соцсетей?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Является ли SMM частью digital-маркетинга?

Тема 6. Мобильный маркетинг: основные инструменты

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие из перечисленных форматов относятся к мобильному маркетингу?
А) SMS-рассылки
Б) Push-уведомления

В) Баннеры на билбордах
Г) Мобильная реклама в приложениях

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие поставщики мобильного трафика доминируют в России?
А) Яндекс
Б) Google
В) Mail.ru
Г) Рамблер

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между форматом и его характеристикой:

1. SMS
2. MMS
3. Push

А) Текстовое сообщение до 160 символов
Б) Сообщение с изображением или видео
В) Уведомление из приложения

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом и действием:

1. Привлечение
2. Удержание
3. Конверсия

А) Мобильная реклама
Б) Push-уведомления
В) Мобильный лендинг

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы запуска SMS-кампании:
А) Формирование базы
Б) Составление текста
В) Получение согласия
Г) Отправка и анализ

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность создания мобильного приложения для маркетинга:
А) Прототипирование
Б) Исследование ЦА
В) Разработка
Г) Продвижение

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие преимущества даёт мобильный маркетинг?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему важно соблюдать закон о персональных данных при SMS-рассылках?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Эффективен ли SMS-маркетинг в 2025 году?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему мобильный лендинг должен отличаться от десктопного?

Тема 7. Маркетинг баз данных

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в email-маркетинг?
А) Рассылка новостей
Б) Автоматизированные цепочки
В) Телевизионная реклама
Г) Печать каталогов

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие показатели эффективности используются в email-маркетинге?
А) Открываемость
Б) CTR
В) Количество подписчиков
Г) Время просмотра

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом рассылки и целью:

1. Приветственная
2. Транзакционная
3. Промоакционная

А) Вовлечение нового подписчика
Б) Подтверждение заказа
В) Стимулирование покупки

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между проблемой и решением:

1. Низкая открываемость
2. Спам-жалобы
3. Низкий CTR

А) Тестирование тем писем

Б) Чистка базы и согласие
В) Улучшение контента и CTA

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы создания email-рассылки:
А) Сегментация базы
Б) Написание контента
В) Настройка триггера
Г) Анализ результатов

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность автоматизированной цепочки:
А) Подтверждение подписки
Б) Приветственное письмо
В) Обучающая серия
Г) Оффер

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое сегментация в email-маркетинге и зачем она нужна?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Какие современные тренды наблюдаются в email-маркетинге?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли собирать email-базу без согласия?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему автоматизированные письма эффективнее разовых рассылок?

Тема 8. Большие данные в цифровом маркетинге

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Что входит в характеристики Big Data?
А) Объём
Б) Скорость
В) Разнообразие
Г) Простота

Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие технологии используются в программатик-рекламе?
А) RTB
Б) DSP
В) CRM
Г) ERP

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и определением:

1. Big Data
2. Programmatic
3. RTB

А) Большие массивы данных
Б) Автоматизированная покупка рекламы
В) Торги в реальном времени

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между компонентом и его ролью:

1. DMP
2. SSP
3. DSP

А) Хранение и анализ данных
Б) Продажа рекламы от издателя
В) Покупка рекламы от рекламодателя

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы работы RTB-аукциона:
А) Пользователь заходит на сайт
Б) DSP делает ставку
В) SSP отправляет запрос
Г) Победивший баннер показывается

Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите правильную последовательность использования Big Data в маркетинге:
А) Сбор данных
Б) Анализ
В) Принятие решений
Г) Внедрение персонализации

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как Big Data меняет подходы к цифровому маркетингу?

Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Что такое программатик-реклама и в чём её преимущество?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Можно ли использовать Big Data без нарушения приватности?

Прочитайте вопрос и запишите ответ и кратко обоснуйте его. Почему RTB важен для цифрового маркетинга?

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. Сравнительный анализ маркетинга 1.0, 2.0 и 3.0

Формулировка задания:

Составьте таблицу, в которой отразите ключевые характеристики маркетинга 1.0, 2.0 и 3.0: центр внимания, цель, инструменты, примеры брендов.

Методические указания:

- Используйте материалы лекции по Теме 1 и учебник Городновой А.А. «Развитие информационного общества».
- Обратите внимание на эволюцию потребительского поведения и роль цифровых технологий.
- Примеры брендов должны быть актуальными и отражать философию соответствующего этапа маркетинга.
- Объём — не более 1 страницы.

Задание 2. Подбор ключевых слов для семантического ядра

Формулировка задания:

Выберите любой товар или услугу (например, «онлайн-курсы по цифровому маркетингу»). С помощью Яндекс.Wordstat или Google Keyword Planner составьте семантическое ядро из 10–15 ключевых запросов, сгруппированных по типу (информационные, навигационные, транзакционные).

Методические указания:

- Изучите Тему 4 РПД, особенно разделы о классификации поисковых запросов и формировании семантического ядра.
- Убедитесь, что запросы соответствуют целям продвижения (привлечение, вовлечение, конверсия).
- Укажите частотность каждого запроса (можно округлить).
- Представьте результат в виде списка с пояснениями.

Задание 3. Разработка контент-плана для социальной сети

Формулировка задания:

Составьте контент-план на 1 неделю для официальной страницы государственного учреждения (например, МФЦ) в социальной сети ВКонтакте. Укажите тип поста, цель, формат (текст, фото, видео), частоту публикаций.

Методические указания:

- Основывайтесь на Теме 5 РПД: «Маркетинг в социальных медиа».
- Учитывайте специфику российского медиаландшафта и особенности работы с госаудиторией.

- Включите разные типы контента: информационный, сервисный, вовлекающий.
- Используйте шаблон таблицы: день недели / тема / цель / формат.

Задание 4. Анализ email-рассылки

Формулировка задания:
Найдите в своей почте (или на примере открытой рассылки) одно письмо от бренда или организации. Проанализируйте его по следующим критериям: тема письма, наличие CTA (призыва к действию), персонализация, соответствие цели рассылки.

Методические указания:

- Используйте материалы Темы 7 «Маркетинг баз данных».
- Обратите внимание на соблюдение требований ФЗ-152 (есть ли ссылка на отписку, указан ли отправитель).
- Дайте рекомендации по улучшению письма (1–2 предложения).
- Ответ оформите в виде краткого аналитического отзыва (не более 150 слов).

Задание 5. Описание сценария использования Big Data в госуправлении

Формулировка задания:
Опишите, как технологии Big Data и программатик-реклама могут быть применены для информирования граждан о новых госуслугах (например, цифровой записи в поликлинику).

Методические указания:

- Основывайтесь на Теме 8 РПД: «Большие данные в цифровом маркетинге».
- Укажите, какие данные могут собираться (анонимно!), как они анализируются и как формируется таргетированное сообщение.
- Подчеркните важность соблюдения принципов информационной безопасности и защиты персональных данных.
- Объём — 3–5 предложений, чётко и по делу.

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:

1. В чём заключается суть маркетинга 1.0?
2. Какие особенности характерны для маркетинга 2.0?
3. Что лежит в основе маркетинга 3.0?
4. Как изменилось поведение аудитории в эпоху цифровой трансформации?
5. Какова новая роль маркетинга в условиях цифровой экономики?
6. Назовите основные каналы цифрового маркетинга.
7. Что такое SMM и чем он отличается от SMO?
8. Какие инструменты относятся к интернет-маркетингу?
9. Как используются технологии Digital Signage в маркетинге?
10. В чём особенность применения IPTV в цифровом маркетинге?
11. Что такое баннерная реклама?
12. Какие основные форматы баннерной рекламы вы знаете?
13. Что такое «баннерная слепота» и как с ней бороться?
14. Какие достоинства имеет баннерная реклама?
15. Какие недостатки у баннерного обмена?
16. Что такое SEM и из чего он состоит?
17. В чём разница между SEO и контекстной рекламой?
18. Какие типы поисковых запросов выделяют по цели?
19. Что входит в семантическое ядро сайта?
20. Какие факторы влияют на ранжирование сайта в Яндексе?
21. Что такое социальные медиа и чем они отличаются от традиционных СМИ?

22. Какие социальные сети наиболее популярны в российском медиаландшафте?
23. Как классифицируются соцмедиа по степени контролируемости?
24. Какие задачи решает SMM-специалист?
25. Почему важно планировать коммуникации в соцсетях заранее?

26. Что такое мобильный маркетинг?
27. Какие форматы используются в мобильном маркетинге?
28. В чём отличие SMS- и MMS-маркетинга?
29. Какие поставщики мобильного трафика доминируют в России?
30. Почему важно учитывать особенности мобильных устройств при создании контента?

31. Что такое email-маркетинг?
32. Какие показатели эффективности используются в email-маркетинге?
33. Что такое сегментация базы подписчиков и зачем она нужна?
34. Какие современные тренды наблюдаются в email-маркетинге?
35. Почему важно получать согласие на рассылку в соответствии с ФЗ-152?

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	30-39

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. 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 магистров, 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. Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9437-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512190

2. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511976

8.2. Дополнительная литература

1. 1. 1. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе. - М.: Юриспруденция, 2015.

2. 2. Олейник А.И. Методологические основы управления ИТ-инфраструктурой предприятия. Раздел в кн.: Техника и технология в XXI веке: современное состояние и перспективы развития: монография/ И.П. Болодурина, А.С. Дулесов, Р.А. Загидуллин, А.В. Зарипов, Н.Ф. Локтев, Ю.П. Луговскова, С.В. Лукашенко, Н.И. Москаленко, Л. Найзабаева, А.И.

Олейник, В.И. Рассоха, М.С. Садыкова, Я.С. Сафиуллина, Е.Н. Ткачева, С.С. Чернов, 2013. С. 228—245.
3. 3. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. – М.:КноРус, 2013.
4. 4. Трегубова В. М. Электронное правительство как средство автоматизации процесса предоставления государственных услуг // Социально-экономические явления и процессы. Тамбов, 2011. № 3-4 (25-26). С. 279-284.
5. 5. Иванов В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. - М. : ИНФРА-М, 2013.
6. 6. Анализ развития и использования информационно-коммуникационных технологий в регионах России. Аналитический доклад. / Под ред. Ю. Е. Хохлова. — М.: Институт развития информационного общества, 2008. — 240 с.
7. 7. Саак А.Э. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении // Муниципальная власть. – 2008. - №2.
8. 8. Информатика. Математика для направлений «Менеджмент», «Экономика». Ч. 4: Исследование операций. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 26 с.
9. 9. Исследование операций: в 2 т. Т. 1. Методологические основы и математические методы / под ред. Дж. Моудера, С. Элмаграби; пер. с англ. под ред. И.М. Макарова, И.М.
10. Бескровного. - М.: Мир, 1981. – 712 с.
11. 10. Исследование операций в экономике [Текст] – М.: Юрайт, 2013. – 448 с.
12. 11. Зиндер Е.З. Методы архитектурного подхода для обеспечения результативности и эффективности электронного правительства. СПб.: НИУ ИТМО, 2013. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/70908.
13. 12. Храмцовская, Н. А. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие / Н. А. Храмцовская; Электронные Офисные Системы. М.: Полиграфия Дизайн, 2013.
14. 13. Электронный муниципалитет: на пути развития / В. В. Бакушев [и др.]; под ред. В. В. Бакушева, А. Л. Хазина; РАГС при Президенте РФ, Экспертный Совет по дистанционному обучению РАГС. М.: Индрик., 2013.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».

3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2002. − № 2

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2006. − № 31.

5. «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» (Закон РФ № 3523-1).

6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.

8. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //» Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.

9. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

10. Федеральный государственный образовательный стандарт 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерством образования и науки России от 12 ноября 2015 г.№ 1327 (зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015г., регистрационный номер 39906).

11. Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (утв. приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567).

8.4 Интернет-ресурсы

1 http://www.plusworld.ru – проблемы и планы развития электронных госуслуг.

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

3 http://www.evernote.com– Информационный менеджер

4 http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.

5 http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.

6 http://www.rsl.ru-http://www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.

7 http://www.integrum.ru-http://www.integrum.ru/ База данных по организациям России.

8 http://www.gosuslugi.ru/ - федеральный портал государственных услуг Российской Федерации.

9 http://kremlin.ru/- сервер органов государственной власти России.

10 http://www.duma.gov.ru/- сервер Государственной думы РФ.

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 Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения рыночной экономики Смирнов М.В.

Заведующий кафедрой:

кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Карама Л.Л.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий» 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

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 «Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий» 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-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр-8.4.	Анализирует принципы регулирования ИТ-сферы и применяет их при оценке управленческих решений	ПКр-8.4 З-1. Знает нормативные правовые акты, регулирующие применение ИТ в публичной сфере ПКр-8.4 З-2. Знает принципы правового регулирования и юридической ответственности в цифровой среде ПКр-8.4 У-1. Умеет анализировать управленческие решения с позиций ИТ-регулирования ПКр-8.4 Н-1. Владеет навыком обоснования применения цифровых решений, соотнесения их с нормативными основаниями и подготовки предложений по ИТ-регулированию в публичной сфере

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 заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций;
- 6 ак.час. практических занятий;
- 125 ак.час. самостоятельной работы;
- 9 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.16 «Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий» базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений,

полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

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	Информационное общество, информационные технологии информационное право	18	2			2								14	Тест
2	Общая характеристика основных информационных прав и свобод человека и гражданина	18	2			2								14	Тест

3	Предмет, метод, принципы и источники информационного права	18				2							16	Тест
4	Субъекты информационного права и информационные правоотношения	16											16	Тест
5	Институт правового обеспечения информационной безопасности	16											16	Тест
6	Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных	16											16	Тест
7	Правовое регулирование деятельности средств массовой информации и телекоммуникаций	16											16	Тест
8	Правовое регулирование отношений в области электронного документооборота	17											17	Тест
9	Институт интернет-права	7											7	Тест
Промежуточная аттестация		9								9				Зачёт
Итого по дисциплине		108	4			6				9			125	

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. Информационное общество, информационные технологии информационное право [ПКр-8.4]

Этапы развития информационных технологий. Отличительные черты современного этапа развития общества и технологий. Стадии технологического прорыва и закономерности информационных революций. Влияние информационных технологий на общественные отношения. Понятие, признаки и структура информационного общества. Понятие информационного сектора (информационной экономики) и его влияние на техническую, социальную, экономическую, политическую и гуманитарные сферы. Виды информационной деятельности и информационного обслуживания населения. Исторические предпосылки формирования информационного права.

Тема 2. Общая характеристика основных информационных прав и свобод человека и гражданина [ПКр-8.4]

Международные и российские законодательные акты, закрепляющие основные информационные права и свободы человека и гражданина. Информационно-правовые нормы Конституции РФ. Содержание принципа свободы информации. Реализация основных информационных прав и свобод человека и гражданина.

Тема 3. Предмет, метод, принципы и источники информационного права [ПКр-8.4]

Доктрина информационного права. Основные этапы становления и развития научной школы информационного права. Понятие информационного права как отрасли права Российской Федерации. Характерные черты общественных отношений, составляющих предмет отрасли информационного права. Предмет информационного права. Методы информационного права. Понятие принципов информационного права. Особенности и содержание основных принципов информационного права. Понятие источника информационного права. Виды источников информационного права. Система источников информационного права: международные акты; федеральное информационное законодательство; внутрикорпоративные нормы, акты локального нормотворчества. Действие информационного законодательства во времени и в пространстве. Значение правовых обычаев и нормативных договоров в системе источников информационного права.

Тема 4. Субъекты информационного права и информационные правоотношения [ПКр-8.4]

Понятие субъекта информационного права. Информационно-правовой статус субъекта информационного права: правосубъектность; статутные информационные права и обязанности; основные юридические

гарантии охраны и реализации статутных информационных прав и обязанностей. Потребитель, обладатель, распространитель информации как субъект информационного права. Информационный посредник как субъект информационного права. Субъект персональных данных и оператор обработки персональных данных как субъекты информационного права. Журналист как субъект информационного права. Классификация субъектов информационного права. Понятие, признаки и элементы информационного правоотношения. Предпосылки и условия возникновения информационных правоотношений. Классификация отношений в информационной сфере. Фактическое и юридическое содержание информационных правоотношений.

Тема 5. Институт правового обеспечения информационной безопасности [ПКр-8.4]

Понятие информационной безопасности и ее место в системе обеспечения национальной безопасности. Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации об основных угрозах в информационной сфере и их источниках. Принципы, задачи, функции и стандарты обеспечения информационной безопасности. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Основные способы противодействия преступности в сфере высоких технологий. Институт государственной тайны. Понятие государственной тайны. Система защиты государственной тайны. Субъекты защиты государственной тайны, их права и обязанности. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны. Институт служебной тайны. Эволюция института служебной тайны в отечественном законодательстве. Институт коммерческой тайны. Институт личной тайны. Институт профессиональной тайны и его значение для обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, коммерческих интересов организаций и учреждений.

Тема 6. Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных [ПКр-8.4]

Персональные данные как социальная и правовая категория. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите. Связь проблемы защиты персональных данных с развитием автоматизированных систем обработки и хранения информации. Цели правового регулирования отношений, возникающих при работе с персональными данными. Законодательство, регулирующее отношения в сфере оборота персональных данных. Принципы, условия и требования обработки персональных данных. Специальные категории персональных данных. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, его права и обязанности. Возможные правовые решения защиты частной информации в информационно телекоммуникационных сетях

(Интернете).

Тема 7. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации и телекоммуникаций [ПКр-8.4]

Конституционные и международно-правовые основы деятельности средств массовой информации и телекоммуникаций. Понятие средств массовой информации и телекоммуникаций. Виды современных средств массовой информации и телекоммуникаций. История становления российского законодательства о средствах массовой информации. Особенности правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации. Редакционная ответственность. Понятие и признаки интернет-СМИ. Пределы свободы традиционных и электронных СМИ.

Тема 8. Правовое регулирование отношений в области электронного документооборота [ПКр-8.4]

Понятие и признаки электронного документа. Понятие электронного документооборота. Роль электронного документооборота в современных коммуникациях. Экономико-правовые проблемы электронного документооборота. Общая характеристика современных систем организации электронного документооборота. Субъектный состав электронного документооборота. Основы правового регулирования электронного документооборота. Законодательство об электронной подписи. Становление законодательства об электронном документообороте. Понятие и основы правового режима электронной подписи.

Тема 9. Институт интернет-права [ПКр-8.4]

Сеть Интернет и кибернетическое пространство. Черты кибернетического пространства, влияющие на концепцию образования глобального цифрового права. Сущность интернет-права. Источники интернет-права. Правовое регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся в области использования сети Интернет. Интернет-право и право виртуального пространства. Вопросы международной правосубъектности. Проблемы юрисдикции государств. Проблемы обеспечения авторского права в Интернете. Порядок регистрации доменных имён Интернета. Электронная торговля и Интернет-торговля. Преступления, совершаемые с использованием информационно-коммуникационных сетей общего доступа. Ответственность в интернет-праве.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.16 «Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий» 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 2. Изучить оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов, определения и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки.

			2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий» 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:

Тема 1. Информационное общество, информационные технологии, информационное право

Вопрос закрытого типа.

Какие два фактора являются ключевыми отличительными чертами современного информационного общества?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Преобладание сельскохозяйственного сектора в экономике.

б) Информация и знания как стратегический ресурс.

в) Централизованное государственное управление всеми информационными потоками.

г) Широкое проникновение и использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) во все сферы жизни.

Вопрос на установление последовательности.

Установите логическую последовательность этапов развития информационных революций по мере их исторического возникновения.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Изобретение книгопечатания.

б) Формирование глобального информационного пространства (Интернет).

в) Изобретение письменности.

г) Массовое распространение электричества, телефона и радио.

Вопрос с развернутым ответом.

Какое влияние оказало развитие информационных технологий на общественные отношения?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных секторов экономики НЕ относится к ядру информационной экономики?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Разработка программного обеспечения.

б) Телекоммуникационные услуги.

в) Угледобывающая промышленность.

г) IT-консалтинг.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом информационной деятельности и его содержанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Информационное производство. А. Деятельность по доведению информации до потребителей.

Распространение информации. Б. Создание новой информации и информационных продуктов.

Поиск информации. В. Предоставление доступа к информационным ресурсам.

Хранение информации. Г. Деятельность по накоплению и обеспечению сохранности информации.

Тема 2. Общая характеристика основных информационных прав и свобод человека и гражданина

Вопрос закрытого типа.

Какие два права из перечисленных относятся к основным информационным правам и свободам человека, непосредственно закрепленным в Конституции РФ?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Право на свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества.

б) Право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

в) Право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

г) Право на защиту своей чести и доброго имени.

Вопрос на установление последовательности.

Установите иерархическую последовательность нормативных правовых актов по их юридической силе в области регулирования информационных прав.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Федеральный закон "Об информации, информационных

технологиях и о защите информации".

б) Конституция Российской Федерации.

в) Международный пакт о гражданских и политических правах.

г) Указ Президента РФ по вопросу информационной безопасности.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается суть принципа свободы информации?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Реализация какого из перечисленных информационных прав НЕ может быть ограничена федеральным законом в условиях режима чрезвычайного положения?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Право на распространение информации через СМИ.

б) Право на тайну переписки.

в) Право свободно искать и получать информацию о деятельности государственных органов.

г) Право проводить собрания в информационно-телекоммуникационных сетях.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между конституционной нормой и закрепляемым ею информационным правом.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Статья 23 Конституции РФ. А. Право каждого на получение достоверной информации о состоянии окружающей среды.

Статья 29 Конституции РФ. Б. Право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Статья 24 Конституции РФ. В. Свобода мысли и слова, право свободно искать и получать информацию.

Статья 42 Конституции РФ. Г. Запрет на сбор, хранение и распространение информации о частной жизни лица без его согласия.

Тема 3. Предмет, метод, принципы и источники информационного права

Вопрос закрытого типа.

Какие две характеристики являются определяющими для предмета информационного права как отрасли?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Общественные отношения, возникающие при создании и эксплуатации атомных электростанций.

б) Отношения, связанные с поиском, получением, передачей и распространением информации.

в) Отношения в сфере обеспечения обороны страны и государственной безопасности.

г) Отношения, возникающие при применении информационных технологий.

Вопрос на установление последовательности.

Установите иерархическую последовательность источников информационного права по их юридической силе (от высшей к низшей).

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

б) Указ Президента РФ об утверждении Доктрины информационной безопасности.

в) Конституция Российской Федерации.

г) Международная конвенция о киберпреступности (если ратифицирована РФ).

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается специфика метода информационного права?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных принципов НЕ является принципом информационного права?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Принцип свободы поиска, получения и распространения информации.

б) Принцип установления ограничений информации в федеральном законе.

в) Принцип приоритета тяжелой промышленности в экономике.

г) Принцип обеспечения безопасности Российской Федерации при применении информационных технологий.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между источником информационного права и его примером.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Международный акт. А. Федеральный закон "О персональных данных".

Федеральное законодательство. Б. Устав АО "Информационные технологии", регулирующий работу с данными.

Внутрикорпоративные нормы. В. Европейская конвенция о защите прав человека.

Нормативный договор. Г. Соглашение между РФ и иностранным государством о взаимной защите авторских прав в Интернете.

Тема 4. Субъекты информационного права и информационные правоотношения

Вопрос закрытого типа.

Какие два элемента входят в структуру информационно-правового статуса субъекта?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Правосубъектность.

б) Физические характеристики субъекта.

в) Статутные информационные права и обязанности.

г) Коммерческая репутация.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность возникновения информационного правоотношения.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Появление юридического факта.

б) Возникновение у субъектов взаимных прав и обязанностей.

в) Наличие правосубъектности у участников.

г) Реализация или защита прав через юридические гарантии.

Вопрос с развернутым ответом.

Что понимается под информационным посредником как субъектом информационного права?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой из перечисленных субъектов НЕ является специальным субъектом информационного права?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Оператор обработки персональных данных.

б) Владелец сайта с комментариями пользователей.

в) Журналист.

г) Покупатель в обычном магазине.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между субъектом информационного права и его основной информационной функцией.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Обладатель информации. А. Осуществляет поиск и получение информации.

Распространитель информации. Б. Владеет информацией на законном основании.

Потребитель информации. В. Обеспечивает передачу информации без изменения содержания.

Информационный посредник. Г. Доводит информацию до сведения неопределенного круга лиц.

Тема 5. Институт правового обеспечения информационной безопасности

Вопрос закрытого типа.

Какие два элемента входят в систему национальных интересов РФ в информационной сфере согласно Доктрине информационной безопасности?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Развитие в Российской Федерации индустрии досуга и развлечений.

б) Обеспечение защиты прав и свобод граждан в информационной сфере.

в) Развитие в России отечественной индустрии информационных

технологий.

г) Обеспечение конкурентоспособности российских автомобилей на мировом рынке.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность уровней защиты государственной тайны по степени секретности (от наивысшей к низшей).

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Совершенно секретно.

б) Секретно.

в) Особой важности.

г) Для служебного пользования.

Вопрос с развернутым ответом.

Что понимается под информационной безопасностью в системе национальной безопасности?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какая из перечисленных угроз НЕ относится к основным угрозам в информационной сфере по Доктрине информационной безопасности?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Использование информационных технологий для воздействия на критическую информационную инфраструктуру.

б) Распространение продукции легкой промышленности низкого качества.

в) Деятельность иностранных разведывательных служб в информационной сфере.

г) Распространение деструктивной информации, влияющей на общественное сознание.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом тайны и ее основным объектом защиты.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Государственная тайна. А) Сведения о производственных технологиях

и ноу-хау компании.

Коммерческая тайна. Б) Информация о частной жизни гражданина.

Личная тайна. В) Сведения в области военной и внешнеполитической деятельности государства.

Служебная тайна. Г) Информация, ставшая известной госорганам в связи с исполнением полномочий.

Тема 6. Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных

Вопрос закрытого типа.

Какие два условия являются обязательными для правомерной обработки персональных данных согласно законодательству РФ?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Обработка должна осуществляться с согласия субъекта ПДн.

б) Обработка должна обеспечивать прибыль оператору.

в) Обработка должна соответствовать заранее объявленным целям.

г) Обработка должна проводиться только с использованием российского программного обеспечения.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность действий оператора при обработке персональных данных.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Определить цели и объем обработки ПДн.

б) Получить согласие субъекта ПДн (если требуется).

в) Обеспечить безопасность и конфиденциальность ПДн.

г) Уведомить Роскомнадзор о начале обработки (если требуется).

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы основные цели правового регулирования отношений в сфере обработки персональных данных?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Обработка каких персональных данных запрещена в общем случае?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Данные о месте работы.

б) Расовая и национальная принадлежность.

в) Контактные телефоны.

г) Данные об образовании.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между принципом обработки ПДн и его содержанием.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Принцип законности. А) Обработка только для конкретных, заранее определенных целей.

Принцип целевого ограничения. Б) Соответствие содержания ПДн целям обработки.

Принцип достоверности. В) Обработка только на законных основаниях.

Принцип достаточности. Г) Обеспечение точности и актуальности ПДн.

Тема 7. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации и телекоммуникаций

Вопрос закрытого типа.

Какие два признака характеризуют средство массовой информации по российскому законодательству?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Наличие бумажного носителя.

б) Массовость распространения.

в) Наличие редакции и периодичность выпуска.

г) Обязательная государственная регистрация в качестве СМИ.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов создания средства массовой информации.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Учреждение СМИ и формирование редакции.

б) Уведомление Роскомнадзора о начале деятельности.

в) Получение свидетельства о регистрации СМИ.

г) Определение концепции и целевой аудитории.

Вопрос с развернутым ответом.

Каковы конституционные основы деятельности средств массовой информации в РФ?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какое из перечисленных ограничений НЕ является пределом свободы электронных СМИ?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Запрет на распространение экстремистских материалов.

б) Обязанность проверять достоверность распространяемой информации.

в) Запрет на распространение коммерческой рекламы.

г) Соблюдение требований о защите несовершеннолетних.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между видом СМИ и его характеристикой.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Печатное СМИ. А) Распространение информации через телевизионные каналы.

Телевизионное СМИ. Б) Распространение информации через интернет-сайты.

Радио СМИ. В) Распространение информации через газеты и журналы.

Сетевое издание. Г) Распространение информации через радиовещание.

Тема 8. Правовое регулирование отношений в области электронного документооборота

Вопрос закрытого типа.

Какие два признака являются обязательными для признания электронного документа юридически значимым?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Наличие бумажной копии документа.

б) Возможность идентификации лица, создавшего документ.

в) Наличие машиночитаемого штрих-кода.

г) Сохранение содержания документа в неизменном виде.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность этапов организации электронного документооборота.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Выбор оператора электронного документооборота.

б) Разработка регламента и политики ЭДО.

в) Заключение соглашений с контрагентами.

г) Внедрение системы электронной подписи.

Вопрос с развернутым ответом.

Какова роль электронного документооборота в современных коммуникациях?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какой вид электронной подписи является аналогом собственноручной подписи в электронном документе?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Простая электронная подпись.

б) Неквалифицированная электронная подпись.

в) Квалифицированная электронная подпись.

г) Цифровой водяной знак.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между понятием и его определением в сфере ЭДО.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух столбцов.

Электронный документ. А) Совокупность процессов создания и обмена электронными документами.

Электронный документооборот. Б) Информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись. В) Программно-аппаратные средства для создания и проверки подписи.

Средство электронной подписи. Г) Аналог собственноручной подписи для придания юридической силы электронному документу.

Тема 9. Институт интернет-права

Вопрос закрытого типа.

Какие две черты кибернетического пространства оказывают наибольшее влияние на формирование глобального цифрового права?

Инструкция: Выберите все правильные ответы.

а) Трансграничный характер.

б) Физическая осязаемость объектов.

в) Анонимность субъектов.

г) Привязка к конкретной национальной юрисдикции.

Вопрос на установление последовательности.

Установите последовательность регистрации доменного имени в зоне .RU.

Инструкция: Укажите верную последовательность элементов в соответствии с вопросом.

а) Выбор и проверка свободного доменного имени.

б) Оплата услуг регистратора.

в) Заключение договора с аккредитованным регистратором.

г) Внесение данных в реестр Координационного центра домена .RU.

Вопрос с развернутым ответом.

В чем заключается сущность интернет-права как правового института?

Инструкция: Дайте развёрнутый ответ на вопрос выше.

Комбинированный вопрос.

Какая проблема является основной для юрисдикции государств в киберпространстве?

Инструкция: Выберите правильный ответ и дайте краткое обоснование.

а) Отсутствие технических стандартов.

б) Несоответствие скорости света в оптоволокне.

в) Коллизия национальных законодательств из-за трансграничного характера сети.

г) Невозможность идентификации пользователей.

Вопрос на соответствие.

Установите соответствие между понятием и его определением в интернет-праве.

Инструкция: Установите соответствие между элементами двух

столбцов.

Киберпространство. А) Совокупность правовых норм, регулирующих отношения в интернете.

Интернет-право. Б) Глобальное информационное пространство, созданное с помощью компьютерных сетей.

Электронная торговля. В) Современная концепция глобального цифрового права.

Глобальное цифровое право. Г) Предпринимательская деятельность по реализации товаров и услуг через интернет.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в виде устного собеседования.

В рамках экзамена обучающийся получает билет с вопросом, на который необходимо дать ответ.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования на экзамене:

1. Понятие и основные черты информационного общества.

2. Основные информационные права и свободы человека по Конституции РФ.

3. Предмет и метод информационного права как отрасли российского права.

4. Субъекты информационного права и их информационно-правовой статус.

5. Система обеспечения информационной безопасности в Российской Федерации.

6. Правовые основы обработки персональных данных в России.

7. Правовой статус средств массовой информации и телекоммуникаций.

8. Электронный документ и электронный документооборот в современном правовом поле.

9. Правовая природа сети Интернет и проблемы юрисдикции в киберпространстве.

10. Принципы правового регулирования информационных технологий в публичной сфере.

11. Роль информационного права в формировании цифровой

экономики.

12. Правовые механизмы защиты авторского права в цифровой среде.

13. Государственное регулирование оборота больших данных (Big Data).

14. Правовые аспекты использования искусственного интеллекта и алгоритмических систем.

15. Правовое обеспечение кибербезопасности критической информационной инфраструктуры.

16. Правовые основы электронного государства и оказания государственных услуг.

17. Правовой статус информационного посредника и ограничение его ответственности.

18. Правовое регулирование блокчейн-технологий и криптоактивов.

19. Защита прав потребителей в сфере электронной коммерции.

20. Правовые проблемы регулирования социальных сетей и пользовательского контента.

21. Правовые аспекты развития технологий "умного города" (Smart City).

22. Международно-правовое регулирование информационной безопасности.

23. Правовые основы использования облачных технологий в государственном и коммерческом секторе.

24. Правовые механизмы противодействия киберпреступности.

25. Правовое регулирование интернета вещей (IoT) и устройств.

26. Правовые аспекты цифровой трансформации бизнеса и промышленности.

27. Правовые основы использования биометрических данных.

28. Правовые проблемы регулирования искусственного интеллекта в медицине.

29. Правовое регулирование электронных трудовых отношений и дистанционной работы.

30. Правовые аспекты развития технологий виртуальной и дополненной реальности.

6.3. Критерии и шкала оценивания

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.

- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«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.
- **«Отлично (A)» (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. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566883
2. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559602

8.2. Дополнительная литература

1. Право интеллектуальной собственности для неюридических специальностей : учебник для вузов / под общей редакцией Е. А. Поздняковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17966-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558852
2. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18043-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559788
3. Чурилов, А. Ю. Право новых технологий : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19810-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580970

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.В.ДВ.01.01 Управление эффективностью в государственном секторе

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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.ДВ.01.01 «Управление эффективностью в государственном секторе» 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..... 10

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..... 24

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).**Ошибка! Закладка не определена.**

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... 33

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 34

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Управление эффективностью в государственном секторе 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-11 Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр-11.3 Разрабатывает инновационные и инвестиционные проекты, в том числе в рамках государственно-частного и муниципально-частного партнерства для решения задач регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методо	ПКр 11.3 З-1. Знает методы оценки последствий управленческих решений ПКр 11.3 З-2. Знает подходы к корректировке стратегических документов на основе аналитики ПКр 11.3 У-1. Умеет анализировать эффективность решений в стратегическом контексте

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

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 заочной форме обучения:

4 часа лекций,
8 часов практических занятий,
56 часов самостоятельной работы
4 часа контроль.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Управление эффективностью в государственном секторе изучается по заочной форме обучения в 5 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин Б1.В.02 Государственная экономическая политика, Б1.В.03 Управление региональным развитием

Форма промежуточной аттестации: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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									
Тема 1	Теоретические подходы к оценке эффективности	10	1											9	О, ПЗ, Т

	государственного управления													
Тема 2	Государственный сектор: состав и структура	12	1			2							9	**О, ПЗ, Т**
Тема 3	Проблемы оценки эффективности в государственном секторе	11				2							9	**О, ПЗ, Т**
Тема 4	Система целей, задач и показателей эффективности государст	12	1			2							9	**О, ПЗ, Т**

	венного сектора													
Тема 5	Методы и механизмы управления эффективностью в государственном секторе	12				2							10	**О, ПЗ, Т**
Тема 6	Факторы и способы повышения эффективности в государственном секторе.	13	1			2							10	
Промежуточная аттестация														
Итого		72	4			8				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.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Теоретические подходы к оценке эффективности государственного управления

Теоретические подходы к оценке эффективности государственного управления. Теоретические подходы к эффективности и результативности органов государственной власти. Теоретические подходы к оценке эффективности государственного управления.

ТЕМА 2. Государственный сектор: состав и структура

Государственный сектор: состав и структура. Оценка результативностии и эффективности реализации государственных программ Российской Федерации и Калининградской области.

Тема 3. Проблемы оценки эффективности в государственном секторе

Проблемы оценки эффективности в государственном секторе. Проблемы оценки эффективности в общественном секторе.

Тема 4. Система целей, задач и показателей эффективности государственного сектора

Система целей эффективности государственного сектора. Оценка задач эффективности государственного сектора. Характеристика показателей эффективности государственного сектора. Указ 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".

Тема 5. Методы и механизмы управления эффективностью в государственном секторе

Методы управления эффективностью в государственном секторе. Механизмы управления эффективностью в государственном секторе. Зарубежный опыт расширения линейки методов и механизмов управления эффективностью в государственном секторе.

Тема 6. Факторы и способы повышения эффективности в государственном секторе

Факторы повышения эффективности в государственном секторе. Способы повышения эффективности в государственном секторе

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Управление эффективностью в государственном секторе» 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	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

нескольких вариантов предложенных	правильные ответы	2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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).

1. 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 подходы к оценке эффективности государственного управления

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

Вопросы для опроса:

1. Теоретические подходы к оценке эффективности государственного управления.
2. Теоретические подходы к эффективности и результативности органов государственной власти.
3. Теоретические подходы к оценке 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

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. Государственный сектор: состав и структура (контрольная точка 1)

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Государственный сектор: состав.
2. Государственный сектор структура
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 сельского хозяйства и сельских территорий в Алтайском крае), 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. Проблемы оценки эффективности в государственном секторе
Опрос.
Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:
1. Проблемы оценки эффективности в государственном секторе.
2. Проблемы оценки эффективности в общественном секторе.
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. Система целей, задач и показателей эффективности государственного сектора

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Система целей эффективности государственного сектора
2. Оценка задач эффективности государственного сектора.
3. Характеристика показателей эффективности государственного сектора.

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. Методы и механизмы управления эффективностью в

государственном секторе

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Методы управления эффективностью в государственном секторе.
2. Механизмы управления эффективностью в государственном секторе.
3. Зарубежный опыт расширения линейки методов и механизмов управления эффективностью в государственном секторе.

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 6. Факторы и способы повышения эффективности в государственном секторе

Опрос, практическое задание

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Факторы повышения эффективности в государственном секторе
2. Способы повышения эффективности в государственном секторе

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) Приведите пример корпоративных юридических лиц, владельцем более 50 процентов акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные); бюджетные, автономные учреждения;

2) На основе данных публичной отчетности, а также сведений в СМИ о рассматриваемых корпоративных юридических лицах сделайте вывод о их эффективности;

3) Аргументируйте необходимость существования государственного сектора в экономике;

4) Определите цели функционирования корпораций с государственным участием;

5) Обоснуйте направления повышения эффективности корпораций с государственным участием.

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

Количество посещений	Количество пропусков	Баллы
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. Сущность и содержание ГЧП в мировой практике.
2. Анализ определений ГЧП, принятых в различных странах мира.
3. Основные подходы в развитии ГЧП в социально-значимых сферах деятельности.
4. Формы государственно-частных партнерств в мировой практике.
5. Структура и функции органов исполнительной власти РФ по регулированию государственно-частных партнерств.
6. Российский опыт реализации проектов ГЧП.
7. Нормативно-правовое регулирование ГЧП в России: направления развития.
8. Современный этап реформирования нормативно-правовой базы ГЧП в России.
9. Организация тендерного процесса в процессе выдачи концессий в России.

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 особые требования к финансовой модели по проекту ГЧП.
2. Охарактеризуйте порядок оценки эффективности и обоснования сравнительного преимущества проектов ГЧП/МЧП.
3. В чем заключается методика оценки проектов ГЧП, МЧП: финансовая эффективность проекта, оценка социально-экономических эффектов от реализации проекта, оценка сравнительного преимущества проекта.
4. Охарактеризуйте место оценки и учета рисков при обосновании сравнительного преимущества проектов ГЧП, проектов МЧП.
5. Назовите принципы оценки затрат бюджета при сравнительной оценке.

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:

1) Актуальность оценки эффективности деятельности органов власти в современных условиях;
2) Концептуальные модели эффективности государственного и муниципального управления;
3) Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти;

4) Виды эффективности;

5) Экономическая эффективность;

6) Социальная эффективность как важнейший показатель деятельности государственных и муниципальных органов;

7) Общая социальная эффективность;

8) Специальная социальная эффективность;

9) Конкретная социальная эффективность;

10) Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти РФ и докладов о результатах и эффективности деятельности основных направлениях деятельности;

11) Понятия и требования к формулировкам целей и задач, понятия результативности и эффективности;

12) Методологии определения эффективности государственного управления: межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления;

13) Национальные методики оценки эффективности государственного управления;

14) Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления;

15) Рейтинг прозрачности госзакупок (Национальная ассоциация участников электронной торговли и Межрегиональное общественное движение «Против коррупции»);

16) Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти (Московский физикотехнический институт, Институт системного анализа РАН);

17) Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти (Институт развития свободы информации);

18) Оценка качества управления в современной России на региональном уровне;

19) Особенности мониторинга эффективности работы региональных органов исполнительной власти;

20) Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (ПРООН, «АК&М» и «Эксперт РА», и др.);

21) Нормативная правовая база оценки эффективности государственного управления в Российской Федерации;

22) Указ Президента РФ от 14 ноября 2017 г. N 548 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации";

23) Перечень показателей оценки эффективности органов власти.

24) Местное самоуправление и муниципальное управление как объекты оценки эффективности;

25) Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления.;

26) Критерии оценки эффективности;

27) Пути повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействия с органами государственной власти и общественностью;

28) Методы, средства, программы, предлагаемые для повышения эффективности местного самоуправления в мире и Российской Федерации;

29) Развитие эффективного взаимодействия с органами государственной власти;

30) Развитие эффективного взаимодействия с общественностью, проживающей на территории муниципального образования и с бизнес сообществом.

31) Факторы, обуславливающие необходимость участия государства в экономических процессах

32) Государственный сектор: состав и структура

33) Корпорации с государственным участием

34) Повышение эффективности корпораций с государственным участием

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 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. А. Н. Лякин [и др.] Экономическая политика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. Режим доступа https://urait.ru/bcode/413118

2. Бабашкина, А.М. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2014.-478 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69111 нелоступна

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.ДВ.01.02 Взаимодействие государства и бизнеса

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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.В.ДВ.01.02 «Взаимодействие государства и бизнеса» 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..... 13
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам..... 17
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... 38
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).**Ошибка! Закладка не определена.**
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... 40
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... 41

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Взаимодействие государства и бизнеса 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-11 Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр-11.3 Разрабатывает инновационные и инвестиционные проекты, в том числе в рамках государственно-частного и муниципально-частного партнерства для решения задач регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр 11.3 З-3. Знает принципы планирования проектных задач, сроков и контрольных точек ПКр 11.3 З-4. Знает особенности согласования действий между государством и бизнесом ПКр 11.3 У-2. Умеет разрабатывать структуру проектных задач и определять сроки исполнения ПКр 11.3 Н-1. Владеет навыком планирования проектных задач, распределения ответственности и согласования действий участников в рамках государственно-частного партнёрства.

2. **Объем и место дисциплины в структуре образовательной**

программы

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 заочной форме обучения:
4 часа лекций,
8 часов практических занятий,
56 часов самостоятельной работы,
4 часа контроль.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Взаимодействие государства и бизнеса изучается по заочной форме обучения в 4 семестре
Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин Б1.В.02 Государственная экономическая политика, Б1.В.03 Управление региональным развитием
Форма промежуточной аттестации: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ				Контроль				
Тема 1	Роль инноваций и	10	1										9	О, ПЗ, Т

	инвестиций в социально-экономическом развитии региона													
Тема 2	Государственное регулирование в сфере развития инновационной и инвестиционной деятельности в Российской	12	1			2							9	**О, ПЗ, Т**

	Федерации													
Тема 3	Государственное регулирование частных внутренних инвестиций.	11				2							9	**О, ПЗ, Т**
Тема 4	Государственное регулирование иностранных инвестиций	12	1			2							9	**О, ПЗ, Т**

Тема 5	Основные направления государственной инновационной политики в регионе	11				1							10	
Тема 6	Региональные аспекты инвестиционной политики в современных условиях	12	1			1							10	
Промежуточная аттестация														

Итого		72	4			8				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. Роль инноваций и инвестиций в социально-экономическом развитии региона.

Понятие инвестиций: прямые и портфельные инвестиции, инвестиции в бюджетном законодательстве, инвестиционный климат. Понятие территории: неоднородность территории, деление территории на регионы, административное устройство страны и понятия поселения, муниципального образования и муниципального хозяйства. Понятие развития: реактивное и про-активное развитие. Проблемы развития территорий. Ограничения в развитии, концепция устойчивого развития, концепция региональной идентичности.

ТЕМА 2. Государственное регулирование в сфере развития инновационной и инвестиционной деятельности в Российской Федерации.

Содержание, цели, принципы, основные направления инвестиционной политики. Факторы и масштабы инвестиционного кризиса в России в переходный период. Обоснование допустимых масштабов сдвигов в отраслевой структуре инвестиций. Методы проведения инвестиционной государственной политики. Обоснование приоритетных направлений государственного инвестирования по различным секторам. Понятие инвестиционного климата, факторы, определяющие инвестиционные риски, инвестиционный климат в российской экономике. Общие законодательные основы инвестиционной деятельности. Законотворчество в области инвестиций в Российской Федерации. Государственное регулирование инновационной деятельности. Инновационная экономика. Стимулирование развития инноваций государством. Объекты интеллектуальной собственности. Правовая защита объектов интеллектуальной собственности.

ТЕМА 3. Государственное регулирование частных внутренних инвестиций.

Частное инвестиционное финансирование и государственная политика. Роль собственных источников финансирования инвестиций предприятий реального сектора. Формирование и использование амортизационных средств. Роль заемных ресурсов в экономике. Банковское кредитование предприятий. Проблемы долгосрочного кредитования реального сектора. Привлечение инвестиций с использованием рынка ценных бумаг России: проблемы и пути становления. Новые формы инвестиций в условиях современной экономики.

ТЕМА 4. Государственное регулирование иностранных инвестиций.

Динамика, структура, основные направления и формы иностранных инвестиций. Концепция привлечения иностранных инвесторов и национальная безопасность. Инвестиционная независимость. Государственные (муниципальные) концессии – способ привлечения в Россию иностранных инвесторов. Иностранные инвестиции: отраслевой подход. Изменения страновой, отраслевой и региональной структур иностранных инвестиций. Прямые иностранные инвестиции. Перспективы привлечения в Россию портфельных инвестиций. Основные законопроекты, регулирующие международное инвестиционное сотрудничество. Их содержание и особенности. Режим функционирования иностранного капитала в России. Инвестиционные режимы. Защита прав и интересов зарубежных инвесторов. Ограничения на зарубежные капиталы. Классификация инструментов государственного регулирования зарубежных инвестиций.

ТЕМА 5. Основные направления государственной инновационной политики в регионе.

Выбор приоритетов для обеспечения инновационного роста региональной экономики. Прямые и косвенные методы государственного стимулирования инновационной деятельности. Государственно – частное партнерство в инновационной сфере региона. Совершенствование регионального финансово – экономического механизма обеспечения инновационной деятельности. Особенности управления инновационными проектами и координации деятельности участников кластеров. Сравнительный анализ эффективности различных кластерных стратегий с точки зрения экономического развития региона. Проблема качественной и количественной оценки синергетического эффекта деятельности участников кластера. Государственно – частное партнерство в рамках функционирования особых экономических зон. Основные направления государственной инфраструктурной поддержки развития региональных технопарков высоких технологий.

ТЕМА 6. Региональные аспекты инвестиционной политики в современных условиях.

Цели и задачи государственной инвестиционной политики на региональном уровне. Основные элементы инвестиционной политики субъектов РФ. Особенности проведения инвестиционной политики на региональном уровне. Свободные экономические зоны. Оценка инвестиционной привлекательности региона. Факторы, определяющие приток иностранных инвестиций в регионы. Рейтинг инвестиционной привлекательности. Обобщенные показатели для определения рейтинга инвестиционной привлекательности региона.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине "Взаимодействие власти и бизнеса" 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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	Прочитайте текст, выберите правильный	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены

одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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. Роль инноваций и инвестиций в социально-экономическом развитии региона

Опрос, тестирование.

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.

вопросы для опроса:

1. Дайте понятие и классификацию инвестиций
2. Что такое инвестиционный климат.
3. Дайте понятие территории
4. Дайте понятие развития
5. В чем проблемы развития территорий.
6. В чем заключается концепция устойчивого развития и концепция региональной идентичности.

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. Инвестициями являются:

а. Земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связанно с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения.

б. Имущественные комплексы, используемые для осуществления предпринимательской деятельности.

в. Денежные средства, целевые банковские вклады, паи, акции и другие ценные бумаги, технологии, машины, оборудование, лицензии, в том числе и на товарные знаки, кредиты, любое другое имущество или имущественные права, интеллектуальные ценности, вкладываемые в объекты предпринимательской и других видов деятельности в целях получения прибыли (дохода) и достижения положительного социального эффекта.

2. Субъектами инвестиционной деятельности могут быть:

а. Физические лица, в том числе иностранные.

б. Юридические лица, в том числе иностранные.
в. Государства и международные организации.
г. Верны варианты а, б.
д. Верны варианты б, в.
е. Верны варианты а, б, в.
3. Выберете правильное утверждение:
а. Все инвесторы имеют равные права на осуществление инвестиционной деятельности.
б. Инвесторы - резиденты имеют преимущественные права на осуществление инвестиционной деятельности.
в. Инвесторы - нерезиденты имеют преимущественные права на осуществление инвестиционной деятельности.
г. Инвесторы - физические лица имеют преимущественные права на осуществление инвестиционной деятельности.
4. Условия договоров (контрактов), заключенных между субъектами инвестиционной деятельности, сохраняют свою силу:
а. На 1 год.
б. На 3 года.
в. До 2000 г.
г. На весь срок их действия.
5. Юридические лица, осуществляющие инвестиционную деятельность, обязаны по решению органов государственной власти и управления, принятому в пределах их компетенции:
а. Принимать участие в предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
б. В обеспечении нормальных условий жизнедеятельности населения и функционирования народного хозяйства.
в. Верны варианты а, б.
г. Ни вариант а, ни варианты б неверен.
6. В случаях принятия государственными органами актов, нарушающих законные права и интересы инвесторов и других участников инвестиционной деятельности, убытки, включая упущенную выгоду, причиненные субъектами инвестиционной деятельности в результате принятия таких актов:
а. Не возмещаются.
б. Возмещаются этими органами по решению суда или арбитражного суда.
в. Возмещаются этими органами по их собственному решению.
г. Во всех случаях возмещаются Центральным Банком РФ.
7. Имущественные вложения - это:
а. Вложения либо в реальные активы: строения или землю, либо в объекты личного реального имущества, золото, антиквариат или произведения искусства.

б. Вложения либо в реальные активы: строения или землю, либо в объекты личного реального имущества, золото, антиквариат или произведения искусства, а также ценные бумаги.
8. Институциональные инвесторы:
а. Это специалисты, получающие вознаграждение за управление чужими деньгами.
б. Управляют собственными средствами.
9. Инвестиционная деятельность - это:
а. Купля - продажа недвижимого имущества, при котором продавец обязуется передать в собственность покупателя земельный участок, здание, сооружение, квартиру или другое недвижимое имущество.
б. Вложение инвестиций, или инвестирование, и совокупность практических действий по реализации инвестиций.
в. Продажа предприятия, при котором продавец обязуется передать в собственность покупателя предприятие в целом как имущественный комплекс, за исключением прав и обязанностей, которые продавец не вправе передавать другим лицам.
г. Верны варианты а, в.
10. В качестве инвесторов могут выступать:
а. Органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом или имущественными правами.
б. Граждане, предприятия, предпринимательские объединения и другие юридические лица.
в. Иностранные физические и юридические лица, государства и международные организации.
г. Верны ответы а, б.
д. Верны ответы б, г.
е. Верны ответы а, б, в.

Тема 2. Государственное регулирование в сфере развития инновационной и инвестиционной деятельности в Российской Федерации (Контрольная точка 1)

Опрос. тестирование.
Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:
1. Назовите основные направления инвестиционной политики.
2. Назовите методы проведения инвестиционной государственной политики.
3. Назовите приоритетные направления государственного инвестирования по различным секторам.
4. Дайте понятие инвестиционного климата, его факторов в российской экономике.

5. Охарактеризуйте общие законодательные основы инвестиционной деятельности.
6. Как осуществляется государственное регулирование инновационной деятельности.
7. Что такое инновационная экономика.
8. Как осуществляется стимулирование развития инноваций государством.
9. Как осуществляется правовая защита объектов интеллектуальной 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.

Тестирование с ключами правильных ответов

1. Предметом правового регулирования инвестиционного права является:
A) общественные отношения, которые подвергаются правовому воздействию;
B) отношения связанные с инвестициями в Республике Казахстан;
C) отношения связанные с предоставлением займов;
D) общественные отношения, возникающие в процессе осуществления инвестиционной деятельности;
E) отношения, складывающиеся на рынке ценных бумаг.
2. Инвестиции это:
A) все виды имущества предназначенные для личного потребления;
B) все виды имущества используемые для предпринимательской деятельности;
C) все виды имущества (кроме товаров, предназначенных для личного потребления), включая предметы финансового лизинга с момента заключения договора лизинга, а также права на них, вкладываемые инвестором в уставной капитал юридического лица или увеличение фиксированных активов, используемые для предпринимательской деятельности;
D) преимущества адресного характера

3. Какой из ниже перечисленных принципов не относится к принципам инвестиционного права:
A) принцип равенства субъектов инвестиционного права;
B) принцип свободы договора;
C) принцип свободы выбора инвестором объекта инвестиций;
D) принцип самостоятельности осуществления инвестором своей деятельности;
E) принцип установления системы льгот преференций для отечественных инвесторов
4. Инвестиционные правоотношения классифицируются на следующие виды:
A) имущественные и личные не имущественные;
B) вещные и обязательственные;
C) абсолютные и относительные;
D) имущественные, неимущественные, вещные, обязательственные, абсолютные и относительные
5. Инвестиционная деятельность – это:
A) деятельность физических лиц по участию в уставном капитале коммерческих организаций либо по созданию или увеличению фиксированных активов, используемых для предпринимательской деятельности;
B) деятельность юридических лиц по участию в уставном капитале коммерческих организаций либо по созданию или увеличению фиксированных активов, используемых для предпринимательской деятельности;
C) деятельность физических и юридических лиц по участию в уставном капитале не коммерческих организаций либо по созданию или увеличению фиксированных активов, используемых для благотворительных целей;
D) деятельность физических и юридических лиц по участию в уставном капитале коммерческих организаций либо по созданию или увеличению фиксированных активов, используемых для предпринимательской деятельности
6. Инвестор в соответствии с инвестиционным законодательством имеет право:
A) осуществлять инвестиции в любые объекты и виды предпринимательской деятельности, кроме случаев предусмотренных законодательством;
B) по своему усмотрению использовать доходы от своей деятельности после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет;
C) на возмещение вреда, причиненного в результате издания государственными органами актов, не соответствующих законодательным актам РК;
D) верны все варианты ответов

7. Какое существует деление инвесторов в международно-правовой практике:
A) иностранные и национальные инвесторы;
B) эмитенты ценных бумаг и индивидуальные инвесторы;
C) эмитенты ценных бумаг и институциональные инвесторы;
D) эмитенты ценных бумаг, индивидуальные инвесторы и институциональные инвесторы
8. Что является особенностями государственных инвестиций:
A) источниками государственных инвестиций являются собственные бюджетные средства или средства, привлеченные государством;
B) государственные инвестиции осуществляются на возвратной основе;
C) государство осуществляет контроль за целевым использованием государственных инвестиций;
D) все вышеперечисленные.
9. Право инвестора вкладывать своё имущество в любой сфере предпринимательства, в любой из предусмотренных в законе форме, с использованием любых (не изъятых из оборота) видов имущества:
A) принцип свободы инвестиционной деятельности;
B) принцип законности;
C) принцип свободного использования инвестиций, форм или прав требования на имущество, вложенное в порядке инвестирования;
D) принцип государственного регулирования инвестиционной деятельности.
10. Не является источником инвестиционного права:
A) ФЗ «Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
B) ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
C) ФЗ «Об инвестиционных фондах»;
D) Трудовой кодекс РФ.

Тема 3. Государственное регулирование частных внутренних инвестиций.
Опрос, тестирование.
Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:
1. Как связаны частное инвестиционное финансирование и государственная политика.
2. В чем проявляется роль собственных источников финансирования инвестиций предприятий реального сектора.
3. Как осуществляется формирование и использование амортизационных средств.
4. Охарактеризуйте роль заемных ресурсов в экономике.
5. Как проводится привлечение инвестиций с использованием рынка ценных бумаг России.

6. Назовите новые формы инвестиций в условиях современной экономики.

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 Что входит в состав национальных источников финансирования инвестиций?

А иностранные;

Б бюджетные;

В транснациональные;

Г внебюджетные.

2. Какие источники относят к собственным средствам инвестора?

А амортизационные отчисления;

Б чистая прибыль;

В привлеченные ресурсы;

Г здания, оборудование;

Д бюджетные средства.

3. Что относится к заемным источникам финансирования инвестиций?

А выпуск облигаций;

Б– привлеченные ресурсы;

В лизинг;

Г факторинг.

4. Что такое лизинг?

А зачет взаимных требований;

Б форма долгосрочной аренды;

В переуступка платежных требований банку.

5. С помощью какого показателя определяется эффективность привлечения дополнительных источников инвестирования?

А взвешенной средней стоимости капитала;

Б маржинальной стоимости капитала;

В эффективности использования собственного капитала;

Г чистой приведенной стоимости.

6. Заемные финансовые средства инвестора:
А банковские кредиты
Б ассигнования из государственных и местных бюджетов
В средства, получаемые от продажи акций
Г облигационные займы
Д паевые взносы
7. Собственные финансовые ресурсы инвестора:
А паевые взносы
Б облигационные займы
В прибыль
Г средства, получаемые от продажи акций
Д внутрихозяйственные резервы
Е амортизационные отчисления
8. К "плюсам" использования внутренних источников финансирования относят:
А необходимость предоставления соответствующих гарантий или залога имущества
Б не требуется уплаты ссудного процента за использование средств
В ограниченный объем привлечения
Г частичную потерю управления деятельностью компании
Д тщательный внешний контроль за инвестиционной деятельностью
Е существенное снижение риска неплатежеспособности и банкротства предприятия при их использовании
9. Основные методы финансирования инвестиционной деятельности:
А кредиты МВФ
Б самофинансирование
В дисконтирование
Г кредитное финансирование
Д франчайзинг
10. Привлеченные финансовые средства инвестора составляют
А банковские кредиты
Б средства от продажи акций
В облигационные займы
Г бюджетные кредиты
R паевые и иные взносы юридических и физических лиц

Тема 4. Государственное регулирование иностранных инвестиций (Контрольная точка 2)

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте концепцию привлечения иностранных инвесторов
2. Что такое инвестиционная независимость.

3. Дайте характеристику отраслевого подхода к иностранным инвестициям
4. В чем проявляются изменения страновой, отраслевой и региональной структур иностранных инвестиций.
5. Что такое прямые иностранные инвестиции.
6. Назовите основные законопроекты, регулирующие международное инвестиционное сотрудничество.
7. Что такое инвестиционные режимы.
8. Как проводится защита прав и интересов зарубежных инвесторов.

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.Иностранная инвестиция это:

А) вложение капитала иностранным лицом в экономические объекты России.

Б) вложение капитала иностранным лицом с целью получения прибыли.

В) вложение иностранного капитала в объекты предпринимательской деятельности на территории России, в том числе денег, ценных бумаг, иного имущества, имущественных прав, имеющих денежную оценку, а также услуг и информации, в целях получения прибыли

2. Прямая иностранная инвестиция это:

А) вложение иностранного капитала в объекты капитального строительства.

Б) приобретение иностранным инвестором не менее 25 % доли в уставном капитале коммерческой организации, созданной на территории России.

В) приобретение иностранным инвестором не менее 10% доли в уставном капитале коммерческой организации, созданной или вновь создаваемой на территории России, вложение капитала в основные фонды филиала иностранного юридического лица, создаваемого на территории России иностранным инвестором как арендодателем финансовой аренды (лизинга) оборудования, таможенной стоимостью не менее 1 млн. рублей.

3. Кто может быть иностранным инвестором?

А) иностранное юридическое лицо, гражданская правоспособность которого определяется в соответствии с законодательством государства, в котором оно учреждено.
Б) иностранная организация, не являющаяся юридическим лицом, иностранный гражданин, лицо без гражданства, международная организация, иностранные государства.
В) все выше перечисленные участники при подтверждении их правоспособности и дееспособности.
4. Правовое регулирование иностранных инвестиций в Российской Федерации осуществляется на основе федеральных законов:
А) Федерального закона «О ЦБР»
Б) Федерального закона «О банках и банковской деятельности».
В) Федеральных законов № 160 –фз от 9 июля 1999 г. и «О соглашениях о разделе продукции».
5.Основные виды иностранных инвестиций по отношению к отдельным странам:
А) Косвенные, полные
Б) Международные, региональные
В) Иностранные, зарубежные
6. Основные виды иностранных инвестиций по источникам происхождения и формам собственности:
А) Прямые и полные
Б) Зарубежные, иностранные
В) Частные и государственные
7. Основные виды иностранных инвестиций по степени контроля над предприятием и другими экономическими субъектами:
А) Реинвестиции и инвестиционные проекты
Б) Оффшорные и иностранные
В) Прямые и портфельные инвестиции
8. Основные виды иностранных инвестиций по характеру использования:
А) Косвенные и полные
Б) Экспортные и импортные
В) Предпринимательские и ссудные
9. Суть межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения:
А) Обложение налогом прибыли иностранного инвестора на территории иностранного государства и страны его происхождения
Б) Оптимизировать систему налогообложения между государствами
В) Не допускать налогообложения доходов от инвестиций одновременно в странах происхождения и вложения капитала
10. Основная задача Многостороннего агентства гарантирования инвестиций (МАГИ):
А) Рассмотрение инвестиционных споров в арбитражном суде

Б) Управление международной инвестиционной деятельностью из одного центра
В) Страхование иностранных прямых инвестиций в развивающихся странах от некоммерческих рисков
11. Стабилизационная оговорка - это:
А) Условие договора, устанавливающее стабильную цену
Б) Ошибки в политике стабилизации валютного курса
В) Положение договора, позволяющее сохранить для инвестора неизменными условия, существовавшие до принятия государством нового законодательства, ухудшающие условия инвестирования
12.В течение какого срока гарантируется иностранному инвестору стабильность условий на территории России?
А) В течение 5 лет после наступления окупаемости инвестиционного проекта
Б) Не гарантируется
В) В течение срока окупаемости инвестиционного проекта, но не более 7 лет с момента начала финансирования
13.Иностранный инвестиционный проект – это:
А) План вложения капитала на территории иностранного государства Б) Бизнес-план осуществления иностранной инвестиции без технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации
В) Обоснование экономической целесообразности объема и сроков осуществления прямой иностранной инвестиции, включающее проектно-сметную документацию, которая разработана в соответствии со стандартами, предусмотренными законодательством России
14. Что такое соглашение о разделе продукции (СРП)?
А) Соглашение, при котором часть инвестиций вкладывает принимающая сторона, часть – иностранный инвестор
Б) Перераспределение продукции между инвесторами
В) Соглашения по которым все расчеты между государством и инвесторами ведутся путем раздела произведенной продукции
15.Что такое реинвестирование?
А) Возобновление иностранной инвестиции после прерванного срока
Б) Отказ от осуществления иностранной инвестиции
В) Осуществление капитальных вложений на территории России из прибыли иностранного инвестора от инвестиций в РФ
16.Что понимается под инвестиционным климатом?
А) Выгодные условия вложения капитала в экономику государства
Б) Устойчивая работа инвесторов на зарубежном фондовом рынке
В) Совокупность политических, экономических, правовых, социальных факторов, которые определяют возможности и перспективы прибыльности вложения капитала и степень риска для инвестора
17. Что такое инвестиционный налоговый кредит?

А) Кредит, предоставленный государством иностранному инвестору в размере налоговой ставки
Б) Выпуск государством облигаций с фиксированной процентной ставкой
В) Изменение срока уплаты налога при котором иностранный инвестор может в определенных пределах уменьшить свои налоговые платежи с последующей поэтапной уплатой суммы налогового кредита и процентов за пользование им
18.Оффшорная зона – это:
А) Часть суши, прилегающая к морю
Б) Зона по «отмыванию грязных денег»
В) Часть территории отдельного государства с льготным, валютным, таможенным и административным режимом
19. На какие группы подразделяются в мировой практике особые экономические зоны?
А) Зоны свободной торговли, административные, туристические зоны.
Б) Территориальные, муниципальные, административные, экономические зоны.
В) Зоны свободной торговли, промышленно-производственные, технико-внедренческие, сервисные.
20. Что характеризует показатель – «рыночная капитализация компании»
А) Стоимость уставного и резервного капитала компании
Б) Сумму годовой прибыли компании
В) Рыночную оценку стоимости всех акций компании

Тема 5. Основные направления государственной инновационной политики в регионе

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:

1. Назовите прямые и косвенные методы государственного стимулирования инновационной деятельности.
2. Охарактеризуйте государственно – частное партнерство в инновационной сфере региона.
3. Охарактеризуйте особенности управления инновационными проектами и координации деятельности участников кластеров.
4. Как проводится сравнительный анализ эффективности различных кластерных стратегий с точки зрения экономического развития региона.
5. Охарактеризуйте государственно – частное партнерство в рамках функционирования особых экономических зон.
6. Охарактеризуйте основные направления государственной инфраструктурной поддержки развития региональных технопарков высоких технологий.

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. Управление инновациями в развитии региона это:
a) одно из направлений стратегического управления;
b) самостоятельная наука;
c) сочетание принципов управления инновациями со стратегическим управлением;
d) радикальные изменения в развитии организации или региона.
2. Цель и задачи управления инновациями в регионе:
a) только разработка нового продукта (или услуги);
b) применение новых технологий;
c) инновационное позиционирование на региональном рынке;
d) создание новых методов регионального управления;
e) реализация научного опыта и потенциала организации;
f) применение различных моделей инновационной деятельности в организациях региона;
g) инновационное развитие организации.
3. Специфика роли государства в процесс-инновациях:
a) организация инновационной деятельности в организациях и регионах;
b) наращивание инновационного потенциала в регионах;
c) создание инновационной политики региона;
d) реализация инновационных проектов в организациях и регионах;
e) регулирование инновационных процессов в регионах;
f) создание инновационной системы в регионах.
4. Сущность систем управления инновациями в регионе:
a) изменение функций стратегического управления;
b) управление на основе видения изменений;
c) применение инновационных управленческих решений в кризисных ситуациях в организации и регионах;
d) гибкость рыночной инновационной деятельности в организации;
e) особенность мотивации в инновационной сфере;
f) корректировка инновационных целей и программ;

g) удовлетворение конкретного клиента мировым качеством продукции;
h) создавать новые технологии, инновационные продукты или услуги;
i) реализация инновационных проектов при наращивании инновационного потенциала.
5. Инновация – закономерность развития общества в виде:
a) экономической категории;
b) возникновения циклической волны;
c) новых технологий, систем, радикальных изменений или нового знания; d) реализация идеи, новшеств, новаций, новизны, нововведений.
6. Значимость инновационной сферы и инфраструктуры определяется:
a) актуальностью их наличия для осуществления инновационной деятельности;
b) диспропорцией в инновационной сфере;
c) необходимостью интенсификации науки и бизнеса;
d) созданием научных центров, технопарков, особых экономических зон (ОЭЗ) и промышленных зон внедрения (ПЗВ);
e) ролью государства в развитии и поддержке инновационной сферы
7. Парадигма управления инновациями это:
a) механизм реализации процессов обновления в организации;
b) аспекты в управлении инновациями;
c) инновационные приемы при создании нового продукта;
d) взаимодействие систем функций при реализации инновационного проекта.
8. Специфику моделей инновационной деятельности определяют:
a) необходимость реализации инновационных проектов;
b) новые знания – как процесс создания чего-то нового;
c) субъекты инновационной деятельности;
d) особенности построения гибких управленческих структур в организации;
e) рыночность инновационной деятельности;
f) научное обеспечение инновационного цикла; g) государственная поддержка инновационного развития регионов и организаций.
9. Государственная инновационная политика в регионе это:
a) становление новой экономики;
b) инструмент инновационного развития;
c) необходимость инновационной мезостратегии; d) реализации на микро-, макро- и мезоуровнях;
e) приоритет создания особых экономических и производственных зон в регионах;
f) вектор реализации инновационного развития регионов;
10. Инновационная стратегия – фактор чего:
a) выживания организации в жесткой конкуренции;
b) выхода на траекторию мировых инновационных волн;
c) наличия нового механизма интеграции: государства → науки → бизнеса;
d) реализации принципов инновационного маркетинга;

e) влияния на становление инновационного развития организации
0. Инновационная культура – это стратегический ресурс управления или развития чем:
a) Человек – это носитель наращивания инновационного потенциала организации;
b) созданием новой парадигмы производственно-экономической демократии;
c) наличием гуманистических ценностей;
d) реализацией новых и гибких воздействий инновационных менеджеров для самореализации личности;
e) социализацией новой экономики

Тема 6. Региональные аспекты инвестиционной политики в современных условиях

Опрос, тестирование

Устные ответы на вопросы по теме занятия с подготовкой презентации.
вопросы для опроса:

1. Назовите цели и задачи государственной инвестиционной политики на региональном уровне.
2. Назовите основные элементы инвестиционной политики субъектов РФ.
3. Охарактеризуйте особенности проведения инвестиционной политики на региональном уровне.
4. Охарактеризуйте свободные экономические зоны.
5. Как проводится оценка инвестиционной привлекательности региона.
6. Назовите факторы, определяющие приток иностранных инвестиций в регионы.
7. Назовите обобщенные показатели для определения рейтинга инвестиционной привлекательности региона.

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. Инвестиционная политика государства – это:

а) комплекс мер адресной поддержки предприятий и организаций, имеющих стратегически важное значение для экономики;
б) документ стратегического планирования, содержащий основы управления денежными потоками территории;
в) комплекс целенаправленных мероприятий по созданию благоприятных условий для всех субъектов хозяйствования с целью оживления инвестиционной деятельности, подъема экономики, повышения эффективности производства и решения социальных проблем;
г) социально ориентированная программа действий по росту качества жизни населения.
2. Механизм реализации инвестиционной политики должен включать в себя:
а) реформирование национальной нормативно-правовой базы функционирования рынка инвестиций в соответствии с международными требованиями и нормами;
б) выбор источников и методов финансирования инвестиций, определение сроков реализации;
в) выбор способа реализации научно-технической политики;
г) снижение уровня инфляции в субъекте РФ до ползучей.
3. К особенностям инвестиционной политики в регионах можно отнести влияние следующих факторов:
а) экономическая и социальная политика, проводимая в регионе;
б) интеграционный потенциал территории;
в) порядок взаимодействия между федеральным и региональным руководителями исполнительной власти;
г) форс-мажорные обстоятельства.
4. Эффективность инвестиционной политики можно измерить:
а) степенью изменения уровня жизни населения;
б) степенью изменения инвестиционной климата в регионе; в) степенью роста доходов предприятий;
г) степенью роста доходов государственных служащих, ответственных за реализацию инвестиционной политики в регионе.
5. Инвестиционный климат - это:
а) набор оптимальных условий для осуществления инвестиционно-экономических процессов;
б) благоприятная инвестиционная среда для осуществления финансовых и реальных инвестиций;
в) совокупность законодательных, социально-экономических, финансовых, политических и географических факторов, присущих данной стране (региону, отрасли), которые оказывают существенное влияние на инвестиционную активность реальных и потенциальных инвесторов.
6. Назовите 2 фактора оценки инвестиционной привлекательности отрасли:
а) интенсивность конкуренции;
б) наличие местных поставщиков сырья и материалов;

в) плотность автомобильных и ж/д путей:
г) социально-культурная среда.
7. Являются ли методы государственного регулирования инвестиционной деятельности факторами, влияющими на инвестиционную привлекательность региона:
а) да;
б) нет;
8. Инвестиционная привлекательность региона обычно оценивается как соотношение следующих составляющих:
а) Инвестиционного потенциала и инвестиционного риска.
б) Объема инвестиций в основной капитал предприятий и сальдированного финансового результата
9. Социальная эффективность инвестиций учитывает главным образом:
а) реализацию социальных программ развития предприятий;
б) социальные последствия осуществленных капиталовложений для предприятия, отрасли, региона;
в) приток иностранных инвестиций для достижения каких-либо социальных целей;
г) возможные денежные доходы от понесенных затрат на инвестицию.
10. Оценка социальных результатов предполагает:
а) соответствие инвестиционного проекта социальным нормам и стандартам;
б) учет динами душевых доходов населения конкретного региона;
в) учет времени окупаемости инвестиционных затрат;
г) соответствие осуществленного проекта намеченными социальными планами организации.

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

Количество посещений	Количество пропусков	Баллы
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. Инвестиции и их роль в функционировании и развитии региона (по выбору студента)
2. Инвестиционный рынок региона (по выбору студента), его состав и конъюнктура
3. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики региона (по выбору студента)
4. Оценка и прогнозирование инвестиционной привлекательности региона (по выбору студента)
5. Инвестиционная стратегия и ее роль в развитии региона (по выбору студента)
6. Инвестиционные ресурсы региона (по выбору студента
7. Инвестиционная политика региона (по выбору студента) в современных условиях
8. Проектное финансирование: мировой опыт и перспективы для России
9. Иностранные инвестиции в регионе (по выбору студента)
10. Мировой опыт венчурного финансирования и перспективы развития в регионах России (по выбору студента)

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. Дайте понятие и классификацию инвестиций
2. Что такое инвестиционный климат.
3. Дайте понятие территории
4. Дайте понятие развития
5. В чем проблемы развития территорий.
6. В чем заключается концепция устойчивого развития и концепция региональной идентичности.

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.
Зачет проходит в форме разработки аналитического проекта.
Примерный перечень вопросов для подготовки аналитического проекта:

11. Инвестиции и их роль в функционировании и развитии региона (по выбору студента)
12. Инвестиционный рынок региона (по выбору студента), его состав и конъюнктура
13. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики региона (по выбору студента)
14. Оценка и прогнозирование инвестиционной привлекательности региона (по выбору студента)
15. Инвестиционная стратегия и ее роль в развитии региона (по выбору студента)
16. Инвестиционные ресурсы региона (по выбору студента

17. Инвестиционная политика региона (по выбору студента) в современных условиях
18. Проектное финансирование: мировой опыт и перспективы для России
19. Иностранные инвестиции в регионе (по выбору студента)
20. Мировой опыт венчурного финансирования и перспективы развития в регионах России (по выбору студента)

Методические указания по выполнению аналитических исследовательских проектов

Аналитические исследовательские проекты (АИП) выполняются индивидуально или группой студентов в составе не более 5 человек по выбранной из вышеприведенного перечня теме. Тема САИП согласовывается с преподавателем. АИП – это наиболее важный элемент самостоятельной работы студентов. Выполнение АИП обеспечивает достижение двух целей:

- получение студентами практических умений и навыков коллективной аналитической работы, коллективного исследования и поиска эффективных решений в отраслях городского хозяйства;
- углубление и расширение теоретических знаний студентов по изучаемой дисциплине.

Объем исследовательского проекта должен составлять не менее 25 страниц машинописного текста шрифтом № 14 (или около 40-45 страниц рукописного текста) с использованием общепринятых правил оформления.

В совместном аналитическом исследовательском проекте студенты должны привести выводы и основанные на них рекомендации по повышению эффективности институтов государственно-частного партнерства в городском хозяйстве в современных условиях.

Титульный лист исследовательского проекта содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы аналитического исследовательского проекта, реквизиты учебной студенческой группы, Ф.И.О. студентов и Ф.И.О. руководителя.

Исследовательский проект состоит из 2-х частей: теоретического вопроса и практической задачи.

Структура теоретической части исследовательского проекта:

I. Введение
П. Основная часть
III. Заключение
IV. Литература

Введение содержит обоснование актуальности и значения исследуемой проблемы, цели и задачи исследования, сжатый анализ источников информации статистических данных. Объем введения – 2 или 3 страницы.

Основная часть отражает подробное содержание проведенного исследования по заданной научной теме. Особое внимание следует обратить

на то, как в регионе используются различные формы государственно-частного партнерства для управления городским хозяйством, показать преимущества использования внебюджетных средств для эффективных решений социально-экономической политики.
Заключение содержит аргументированные выводы и предложения коллектива авторов, которые логически вытекают из результатов проведенного ими совместного научного исследования по теме конкретного исследовательского проекта.

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.

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Жданов, В. П. Управление развитием территорий: как выполнять эту трудную работу : учебное пособие / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7749-1504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143441
2. Ильина И. Н. [и др.]. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Ильина [и др.]. — 351 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). М.: Издательство Юрайт, 2016. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468924
3. Региональная экономика и пространственное развитие. В 2 т. Т. 1. Региональная экономика. Теория, модели и методы: учебник для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. Л.Э. ЛимоноваМ.: Юрайт, 2016. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450189

8.2. Дополнительная литература

1. Молокова Е.И. и др. Трансформация и адаптация стратегического планирования в условиях мирового финансового кризиса [Электронный

ресурс]: монография/ Саратов: Вузовское образование. - 2013. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11452
2. Селезнева Ж.В. Стратегическое планирование развития городского хозяйства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Селезнева Ж.В.— Электрон. текстовые данные. — 118 с. Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АС, 2013. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20521
3. Ушакова О.А. Стратегическое планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ушакова О.А., Иневатова О.А., Дедеева С.А.— Электрон. текстовые данные. — 258 с Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54161

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.ДВ.02.01 Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2025

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.02.01 «Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления» 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.ДЭ.02.01 Управление конфликтами 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-4	Способен осуществлять научно-исследовательские работы, а также в подготовку обзоров и аналитических исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКс-4.2	Проводит исследование управленческих конфликтов, анализирует позиции стейкхолдеров и формирует предложения по согласованию интересов	ПКс-4.2 З-1. Знает виды управленческих конфликтов и стратегии их разрешения в публичной сфере ПКс-4.2 З-2. Знает подходы к учёту интересов стейкхолдеров при принятии управленческих решений ПКс-4.2 У-1. Умеет выявлять конфликты интересов и формулировать позиции участников 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 заочной форме обучения:

- 14 ак.час. лекций,
- 14 ак.час. практических занятий,
- 34 ак.час. самостоятельной работы,
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления изучается в 5 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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. Конфликт как объект управленческого анализа в системе государственного и муниципального управления.	15	4			4								9	Устный опрос, Тест
2	Тема 2. Структура, причины и динамика конфликтов в системе государственного и муниципального управления.	12	4			4								9	Устный опрос, Тест Контрольная точка №1
3	Тема 3. Стратегии и технологии управления конфликтами в системе государственного и	25	4			4								9	Устный опрос, Тест

	муниципального управления.													
4	Тема 4. Профилактика конфликтов и развитие конфликтологической компетентности государственных и муниципальных служащих.	25	4			4							9	Устный опрос, Тест Контрольная точка №2
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. Конфликт как объект управленческого анализа в системе государственного и муниципального управления. [ПКс-4.2]

Конфликт как сложное социальное и управленческое явление в системе публичной власти. Генезис конфликтологических подходов в теории управления и публичного администрирования. Конфликт в контексте теорий государственного управления, институционального и неоинституционального подходов. Соотношение понятий конфликт, противоречие, кризис, спор и конкуренция в управленческой деятельности. Конфликт как форма взаимодействия субъектов государственной власти, органов местного самоуправления, бизнеса и гражданского общества. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов в публичном управлении. Влияние конфликтов на эффективность управленческих решений и устойчивость государственных институтов. Конфликт как объект управленческой диагностики и анализа. Ограничения правового регулирования конфликтов в системе государственного и муниципального управления.

Тема 2. Структура, причины и динамика конфликтов в системе государственного и муниципального управления.[ПКс-4.2]

Структурные элементы конфликта в публичном управлении: субъекты, объект, предмет, причины, условия и повод возникновения. Особенности субъектного состава конфликтов в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Институциональные, организационно-управленческие, нормативно-правовые, социально-экономические и ценностные причины конфликтов. Конфликты интересов в системе государственной и муниципальной службы как системная проблема публичного управления. Вертикальные и горизонтальные конфликты в системе власти. Межведомственные, межуровневые и внутриорганизационные конфликты. Конфликты между органами власти и населением, общественными объединениями и средствами массовой информации. Динамика конфликта: латентная стадия, открытая фаза, эскалация, институционализация и завершение. Факторы, влияющие на развитие и трансформацию конфликтов. Риски управленческих решений в условиях конфликтной среды.

Тема 3. Стратегии и технологии управления конфликтами в системе государственного и муниципального управления. [ПКс-4.2]

Управление конфликтами как составная часть системы публичного управления и управленческого цикла. Стратегический и тактический уровни управления конфликтами. Типология стратегий поведения субъектов власти в конфликтных ситуациях. Административные, правовые, организационные и социально-психологические методы управления конфликтами. Возможности и ограничения силовых и регулятивных механизмов. Переговоры как ключевая технология разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления. Этапы и модели переговорного процесса, переговорные

стратегии и тактики. Медиация и посредничество как современные инструменты управления конфликтами в публичной сфере. Роль руководителя, управленческой команды и экспертного сообщества в конфликтной ситуации. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и высокой конфликтности.

Тема 4. Профилактика конфликтов и развитие конфликтологической компетентности государственных и муниципальных служащих. [ПКс-4.2]

Профилактика конфликтов как приоритетное направление современного государственного и муниципального управления. Организационная культура органов власти и ее влияние на уровень конфликтности. Этика государственной и муниципальной службы и служебное поведение как инструменты предупреждения конфликтов. Антикоррупционная политика и механизмы предотвращения конфликта интересов. Управление внутренними и внешними коммуникациями как фактор снижения конфликтных рисков. Формирование конфликтологической компетентности государственных и муниципальных служащих: знания, умения, навыки и управленческие установки. Роль профессионального обучения, повышения квалификации и управленческого наставничества. Анализ и обобщение практики управления конфликтами в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Использование результатов конфликтного анализа в стратегическом и программно-целевом управлении.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 Управление конфликтами 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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.ДЭ.02.01 Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления 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. Конфликт как объект управленческого анализа в системе государственного и муниципального управления

Вопросы для текущего контроля

1. В чем заключается специфика конфликта как социального и управленческого явления в системе публичной власти.

2. Какие основные научные подходы применяются к анализу конфликтов в государственном и муниципальном управлении.

3. В чем состоит различие понятий конфликт, противоречие, кризис и спор в управленческой деятельности.

4. Какие функции выполняют конфликты в системе государственного и муниципального управления.

5. Как конфликты влияют на эффективность управленческих решений и устойчивость государственных институтов.

6. В чем проявляются институциональные особенности конфликтов в публичном управлении.

7. Каковы возможности и ограничения правового регулирования конфликтов в системе государственной и муниципальной власти.

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие признаки характерны для управленческого конфликта в системе публичного управления.

а) наличие противоречивых интересов
б) участие субъектов публичной власти
в) отсутствие управленческих последствий
г) влияние на принятие решений
д) случайный характер

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции может выполнять конфликт в государственном и муниципальном управлении.

а) сигнальную
б) конструктивную
в) исключительно деструктивную
г) регулятивную
д) нейтральную

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и его характеристикой.

Понятие	Характеристика
1. Конфликт	а) Столкновение интересов субъектов управления
2. Противоречие	б) Несовпадение целей и установок
3. Кризис	в) Острая форма системной дестабилизации

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теоретическим подходом и его акцентом.

Подход	Акцент
1. Институциональный	а) Формальные нормы и правила
2. Неоинституциональный	б) Интересы и стимулы акторов
3. Управленческий	в) Принятие решений

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией конфликта и ее проявлением.

Функция	Проявление
1. Конструктивная	а) Развитие системы управления
2. Деструктивная	б) Снижение эффективности
3. Регулятивная	в) Коррекция решений

Тема 2. Структура, причины и динамика конфликтов в системе государственного и муниципального управления

Вопросы для текущего контроля

1. Какие структурные элементы включает конфликт в системе государственного и муниципального управления.

2. Каковы особенности субъектного состава конфликтов в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3. Какие основные причины конфликтов характерны для публичного управления и чем они обусловлены.

4. В чем заключается сущность конфликта интересов в системе государственной и муниципальной службы.

5. Каковы особенности вертикальных и горизонтальных конфликтов в системе власти.

6. Какие стадии развития конфликта выделяются и какова их управленческая специфика.

7. Какие факторы оказывают влияние на эскалацию и трансформацию конфликтов в публичной сфере.

8. В чем состоят риски управленческих решений, принимаемых в

условиях конфликтной среды.

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы входят в структуру управленческого конфликта в публичном управлении.

а) субъекты
б) объект
в) санкции
г) предмет
д) повод

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие причины конфликтов наиболее характерны для системы государственного и муниципального управления.

а) институциональные
б) социально-экономические
в) бытовые
г) нормативно-правовые
д) ценностные

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между типом конфликта и его характеристикой.

Тип конфликта	**Характеристика**
1. Вертикальный	а) Между уровнями власти
2. Горизонтальный	б) Между равными субъектами
3. Внутриорганизационный	в) В пределах одного органа

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между причиной конфликта и примером.

Причина	**Пример**
1. Нормативно-правовая	а) Пробелы в законодательстве
2. Социально-экономическая	б) Дефицит ресурсов
3. Ценностная	в) Различие управленческих приоритетов

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стадией конфликта и ее характеристикой.

Стадия	**Характеристика**
1. Латентная	а) Скрытое противоречие
2. Открытая	б) Публичное противостояние
3. Завершение	в) Снижение напряженности

Контрольная точка №1

Контрольное задание

Необходимо выполнить аналитическую работу по одной из предложенных ниже конфликтных ситуаций.

В рамках контрольного задания требуется:

1. Дать характеристику конфликта как управленческого явления в системе государственного или муниципального управления.
2. Определить объект, предмет и субъектов конфликта.
3. Выявить основные причины конфликта с учетом институциональных, организационно-управленческих, нормативно-правовых, социально-экономических и ценностных факторов.
4. Проанализировать динамику конфликта, выделив основные стадии его развития.
5. Сформулировать позиции и интересы ключевых участников конфликта.
6. Оценить управленческие риски, возникающие в условиях данного конфликта.
7. Сделать выводы о значении данного конфликта для эффективности и устойчивости системы публичного управления.

Кейс 1. Конфликт интересов при предоставлении земельного участка

В министерстве имущественных отношений субъекта Российской Федерации рассматривается вопрос о предоставлении земельного участка под строительство логистического центра. В подготовке аналитических материалов участвует государственный гражданский служащий, курирующий данное направление. Его супруга является совладельцем компании, претендующей на получение участка. Формально служащий не подписывает итоговое решение, однако готовит обоснование экономической целесообразности проекта. После появления информации о семейных связях в коллективе возникают сомнения в объективности процедуры, сотрудники высказывают недовольство, а руководство опасается репутационных последствий.

Кейс 2. Межведомственный конфликт при реализации региональной программы

Министерство транспорта и министерство строительства субъекта Российской Федерации совместно реализуют программу развития дорожной сети. Министерство транспорта настаивает на перераспределении средств в пользу ремонта существующих дорог, в то время как министерство строительства требует финансирования строительства новых объектов. Региональный бюджет ограничен, четкие приоритеты программой не определены. Ведомства направляют в адрес губернатора противоречащие друг другу служебные записки, сроки реализации программы срываются.

Кейс 3. Конфликт между администрацией муниципального образования и жителями при застройке

Администрация города принимает решение о передаче земельного участка под строительство многоэтажного жилого дома на месте существующей зеленой зоны. Публичные слушания были проведены формально и в рабочее время. Жители близлежащих домов считают, что их мнение не учтено, и выражают опасения по поводу роста транспортной нагрузки и ухудшения экологической ситуации. Конфликт перерастает в коллективные обращения, жалобы в надзорные органы и активную кампанию в социальных сетях.

Кейс 4. Внутриорганизационный конфликт в муниципальной администрации

В администрации муниципального района проводится реорганизация, в результате которой функции отдела экономики и отдела стратегического планирования частично пересекаются. Оба подразделения готовят проекты муниципальных программ и направляют их на подпись главе администрации. Руководители отделов по-разному трактуют свои полномочия, дают сотрудникам противоречивые поручения. В коллективе нарастает напряженность, снижается качество подготовки документов.

Кейс 5. Межуровневый конфликт из-за показателей эффективности

Региональное правительство утверждает перечень обязательных показателей эффективности для муниципальных образований, связанных с инвестиционной привлекательностью. Муниципалитеты считают, что выполнение показателей невозможно без дополнительного финансирования и не учитывает социально-экономические особенности территорий. Органы местного самоуправления направляют коллективные обращения в адрес региона, указывая на нарушение принципа самостоятельности местного

Критерии оценивания контрольного задания
(100-балльная шкала)

1. Корректность теоретического понимания конфликта как управленческого явления – до 15 баллов.
2. Полнота и логичность характеристики объекта, предмета и субъектов конфликта – до 15 баллов.
3. Глубина анализа причин конфликта с учетом различных факторов – до 20 баллов.
4. Качество анализа динамики конфликта и выделения стадий его развития – до 15 баллов.
5. Обоснованность формулирования позиций и интересов стейкхолдеров – до 15 баллов.
6. Адекватность оценки управленческих рисков – до 10 баллов.
7. Логичность выводов и целостность анализа – до 10 баллов.

Максимальная оценка – 100 баллов.

Методические рекомендации по выполнению контрольного задания

При выполнении контрольного задания рекомендуется опираться на положения теории конфликтов и публичного управления, использовать понятийный аппарат дисциплины и избегать описательного пересказа ситуации без аналитических выводов. Анализ конфликта должен носить управленческий характер и быть ориентирован на выявление причин, интересов участников и рисков для системы управления.

Особое внимание следует уделить разграничению понятий объект и предмет конфликта, а также четкой идентификации субъектов конфликта. При анализе причин конфликта рекомендуется рассматривать их во взаимосвязи, а не изолированно. Динамику конфликта целесообразно анализировать с точки зрения ее влияния на управленческие решения и управляемость ситуации.

Выводы должны быть логически связаны с проведенным анализом и отражать понимание роли конфликта в системе государственного и муниципального управления. Работа должна быть выполнена самостоятельно, с корректным использованием нормативных правовых актов и научных источников.

Тема 3. Стратегии и технологии управления конфликтами в системе государственного и муниципального управления

Вопросы для текущего контроля

1. Что понимается под управлением конфликтами в системе государственного и муниципального управления.

2. В чем заключается различие стратегического и тактического уровней управления конфликтами.

3. Какие стратегии поведения субъектов власти используются в конфликтных ситуациях.

4. Какие административные и правовые методы применяются для управления конфликтами в публичной сфере.

5. Каковы возможности и ограничения переговоров как технологии разрешения конфликтов.

6. Какие основные этапы включает переговорный процесс в системе государственного и муниципального управления.

7. В чем заключается роль медиации и посредничества в разрешении конфликтов в публичной сфере.

8. Какова роль руководителя и управленческой команды в управлении конфликтной ситуацией.

Тестовые вопросы

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие стратегии управления конфликтами применяются в публичном управлении.

а) подавление

б) регулирование
в) трансформация
г) игнорирование
д) стихийное реагирование

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие технологии используются для разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.

а) переговоры
б) медиация
в) административные меры
г) случайное вмешательство
д) экспертная оценка

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между стратегией управления конфликтом и ее характеристикой.

Стратегия	Характеристика
1. Подавление	а) Использование властных полномочий
2. Регулирование	б) Установление процедур и правил
3. Трансформация	в) Изменение содержания конфликта

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между методом управления конфликтом и его типом.

Метод	Тип
1. Приказ	а) Административный
2. Норма права	б) Правовой
3. Убеждение	в) Социально-психологический

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между этапом переговоров и его содержанием.

Этап переговоров	Содержание
1. Подготовка	а) Анализ интересов сторон
2. Обсуждение	б) Обмен позициями
3. Завершение	в) Фиксация договоренностей

Тема 4. Профилактика конфликтов и развитие конфликтологической компетентности государственных и муниципальных служащих

Вопросы для текущего контроля

1. В чем заключается значение профилактики конфликтов в системе

государственного и муниципального управления.

2. Как организационная культура органов власти влияет на уровень конфликтности.

3. Какую роль играет этиа государственной и муниципальной службы в предупреждении конфликтов.

4. В чем состоит взаимосвязь антикоррупционной политики и профилактики конфликта интересов.

5. Как управление коммуникациями способствует снижению конфликтных рисков в публичной сфере.

6. Что включает в себя конфликтологическая компетентность государственного и муниципального служащего.

7. Каковы основные направления формирования конфликтологической компетентности в системе профессионального обучения.

8. Как результаты конфликтного анализа могут использоваться в стратегическом и программно-целевом управлении.

Тестовые задания

1. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие меры относятся к профилактике конфликтов в системе государственного и муниципального управления.

а) развитие организационной культуры
б) управление коммуникациями
в) игнорирование обращений граждан
г) антикоррупционные механизмы
д) усиление формализма

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы входят в конфликтологическую компетентность государственного служащего.

а) знания о видах конфликтов
б) навыки анализа интересов
в) умения согласовывать позиции
г) личные симпатии
д) управленческие установки

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между направлением профилактики конфликтов и его инструментом.

Направление профилактики	**Инструмент**
1. Антикоррупционное	а) Декларирование доходов
2. Коммуникативное	б) Обратная связь
3. Организационное	в) Регламенты и процедуры

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом конфликтологической компетентности и его содержанием.

Элемент компетентности	Содержание
1. Знания	а) Теории и виды конфликтов
2. Умения	б) Анализ позиций сторон
3. Навыки	в) Переговорное взаимодействие

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между видом коммуникации и ее функцией.

Вид коммуникации	Функция
1. Внутренняя	а) Координация деятельности
2. Внешняя	б) Работа с общественным мнением
3. Межведомственная	в) Согласование решений

Контрольная точка №2 Итоговый проект

Итоговый проект представляет собой разработку **модели, механизма или управленческого инструмента** управления конфликтами для конкретного уровня публичной власти (федерального, регионального или муниципального) либо для конкретной сферы публичного управления.

Форма выполнения проекта

Проект выполняется в группах численностью от 3 до 5 человек. Допускается распределение ролей внутри группы (аналитик, разработчик управленческих решений, координатор, ответственный за презентацию).

Возможные направления итогового проекта

В качестве итогового проекта может быть разработано одно из следующих направлений (по выбору группы или по согласованию с преподавателем):

– модель системы профилактики конфликтов в органе государственной или муниципальной власти;

– регламент (дорожная карта) управления конфликтами в органе публичной власти;

– механизм учета интересов стейкхолдеров при принятии управленческих решений;

– система раннего выявления и диагностики управленческих конфликтов;

– модель управления конфликтами интересов в системе государственной или муниципальной службы;

– коммуникационная стратегия органа власти, направленная на снижение конфликтности;

– комплекс мер по снижению конфликтных рисков при реализации государственной или муниципальной программы.

Примеры тем:

1. Разработка модели профилактики внутриорганизационных конфликтов в конкретном органе государственной или муниципальной власти.
2. Проект коммуникационной стратегии органа власти, направленной на снижение конфликтности во взаимодействии с населением.
3. Разработка модели межведомственного взаимодействия как инструмента предотвращения управленческих конфликтов.
4. Проект внедрения конфликтологической компетентности в систему профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
5. Формирование комплекса мер по снижению конфликтных рисков при разработке и реализации нормативных правовых актов.

и т.д.

Структура итогового группового проекта

Введение.

Во введении обосновывается актуальность выбранного направления проекта, формулируется цель и задачи, определяется уровень публичной власти и сфера управления, для которой разрабатывается проект.

Раздел 1. Анализ конфликтных рисков в выбранной сфере публичного управления.

В разделе выявляются типовые источники и факторы конфликтов, характерные для выбранной сферы или уровня управления. Описываются ключевые группы стейкхолдеров и их потенциальные интересы. Делается акцент на системные причины конфликтности, а не на отдельные случаи.

Раздел 2. Концепция управления конфликтами.

В разделе формулируются основные принципы управления конфликтами, цели и логика предлагаемого управленческого подхода. Определяется роль органа власти, должностных лиц и иных участников управления конфликтами.

Раздел 3. Проектируемый механизм (модель, инструмент).

В данном разделе подробно описывается разработанный механизм управления конфликтами. Определяются его элементы, процедуры, этапы реализации, ответственные субъекты. При необходимости используются схемы, таблицы и алгоритмы.

Раздел 4. Оценка эффективности и рисков реализации проекта.

В разделе анализируются ожидаемые результаты внедрения предложенного механизма, возможные ограничения и риски его реализации. Формулируются показатели эффективности и условия успешного применения проекта.

Заключение.

В заключении подводятся итоги проектной работы, формулируются основные выводы и обосновывается практическая значимость

разработанного проекта для системы государственного или муниципального управления.

Форма представления и защиты проекта

Итоговый проект представляется в письменном виде и защищается в форме группового выступления с презентацией. В ходе защиты группа должна продемонстрировать понимание логики проекта, его управленческой ценности и применимости.

Критерии оценки:

1. Актуальность и практическая значимость выбранного направления проекта – до 10 баллов.
2. Качество анализа конфликтных рисков и интересов стейкхолдеров – до 20 баллов.
3. Обоснованность концепции управления конфликтами – до 15 баллов.
4. Проработанность и логичность разработанного механизма (модели, инструмента) – до 25 баллов.
5. Реалистичность и применимость проекта в практике публичного управления – до 15 баллов.
6. Качество выводов и целостность проектного решения – до 5 баллов.
7. Качество групповой защиты проекта и аргументация решений – до 10 баллов.

Максимальная оценка – 100 баллов.

Методические рекомендации по выполнению итогового проекта

При выполнении итогового группового проекта рекомендуется ориентироваться не на описание отдельных конфликтов, а на выявление типовых конфликтных рисков и разработку управленческих механизмов их предупреждения и регулирования. Проект должен носить системный характер и быть ориентирован на практическое применение в деятельности органов государственной или муниципальной власти.

Особое внимание следует уделять анализу интересов стейкхолдеров и их роли в формировании конфликтов. Все предлагаемые решения должны быть логически связаны с выявленными проблемами и обоснованы с точки зрения управленческой целесообразности.

Не рекомендуется ограничиваться декларативными мерами. Проект должен содержать конкретные процедуры, этапы и инструменты управления конфликтами. При защите проекта важно показать согласованность командной работы и вклад каждого участника в общий результат.

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. Какие признаки характерны для управленческого конфликта в системе публичного управления.
   а) наличие противоречивых интересов
   б) участие субъектов публичной власти

в) отсутствие управленческих последствий
г) влияние на принятие решений
д) случайный характер

2. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие функции может выполнять конфликт в государственном и муниципальном управлении.
а) сигнальную
б) конструктивную
в) исключительно деструктивную
г) регулятивную
д) нейтральную

3. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие элементы входят в структуру управленческого конфликта в публичном управлении.
а) субъекты
б) объект
в) санкции
г) предмет
д) повод

4. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие причины конфликтов наиболее характерны для системы государственного и муниципального управления.
а) институциональные
б) социально-экономические
в) бытовые
г) нормативно-правовые
д) ценностные

5. Прочитайте вопрос и выберите один или несколько правильных ответов. Какие стратегии управления конфликтами применяются в публичном управлении.
а) подавление
б) регулирование
в) трансформация
г) игнорирование
д) стихийное реагирование

2. Категория: Вопросы на сопоставление

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между понятием и его характеристикой.

Понятие	Характеристика

1. Конфликт	а) Столкновение интересов субъектов управления
2. Противоречие	б) Несовпадение целей и установок
3. Кризис	в) Острая форма системной дестабилизации

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между теоретическим подходом и его акцентом.

Подход	**Акцент**
1. Институциональный	а) Формальные нормы и правила
2. Неоинституциональный	б) Интересы и стимулы акторов
3. Управленческий	в) Принятие решений

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между функцией конфликта и ее проявлением.

Функция	**Проявление**
1. Конструктивная	а) Развитие системы управления
2. Деструктивная	б) Снижение эффективности
3. Регулятивная	в) Коррекция решений

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между элементом конфликта и его содержанием.

Элемент	**Содержание**
1. Субъект	а) Участник конфликтного взаимодействия
2. Объект	б) То, по поводу чего возникает конфликт
3. Повод	в) Событие, запускающее конфликт

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите соответствие между участником конфликта и его интересом.

Участник	**Интерес**
1. Органы власти	а) Реализация публичной политики
2. Население	б) Качество и доступность услуг
3. Бизнес	в) Предсказуемость правил

3. Категория: Вопросы на последовательность

1. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите этапы управленческого анализа конфликта в логической последовательности.

а) формирование управленческих решений

б) выявление конфликта

в) анализ интересов сторон

г) оценка последствий

2. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Установите последовательность управленческих действий при конфликте.

а) мониторинг ситуации

б) анализ конфликта

в) управленческое вмешательство

г) оценка результатов

3. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность этапов управленческого воздействия на конфликт.

а) реализация решения

б) диагностика конфликта

в) выбор стратегии

г) контроль последствий

4. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Расположите стадии управленческой реакции на конфликт в правильном порядке.

а) корректировка решений

б) выявление противоречий

в) анализ причин

г) принятие решения

5. Прочитайте вопрос и запишите ответ без пробелов и знаков препинания. Определите последовательность анализа публичного конфликта.

а) оценка рисков

б) выявление сторон

в) определение предмета

г) выбор управленческого инструмента

4. Категория: Открытые вопросы

1. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем заключается значение конфликта как объекта управленческого анализа.
2. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему конфликт считается неизбежным элементом публичного управления.
3. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. В чем заключается ограниченность правового регулирования конфликтов.
4. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Как конфликт влияет на устойчивость государственных институтов.
5. Прочитайте вопрос и запишите краткий ответ. Почему анализ конфликта важен для руководителя.

5. Категория: Вопросы с обоснованием

1. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Почему конфликт рассматривается как нормальное явление публичного управления.

а) потому что он всегда разрушителен

б) потому что отражает столкновение различных интересов

в) потому что не поддается управлению

г) потому что устраняется исключительно правом

2. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какая функция конфликта наиболее значима для управленческого анализа.

а) деструктивная

б) сигнальная

в) латентная

г) нейтральная

3. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что делает конфликт управляемым.

а) высокая эмоциональность

б) наличие формальных процедур

в) стихийность

г) скрытый характер

4. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Какой конфликт наиболее значим для публичного управления.

а) бытовой

б) управленческий

в) межличностный

г) случайный

5. Прочитайте вопрос, выберите правильный ответ и кратко обоснуйте его. Что повышает управленческую ценность конфликта.

а) эскалация

б) анализ интересов сторон

в) игнорирование

г) давление

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.02.02 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

Заочная форма обучения

Год набора – 2025
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.ДВ.02.02 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

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 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности 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 ****	**Образовател результат**
	ПКс-4	Способен осуществлять научно-исследовательские работы, а также в подготовку обзоров и аналитических исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКс-4.3	Анализирует реализацию прав лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности, выделяет типовые проблемы и оценивает их влияние на качество управления в социальной сфере .	ПКс-4.3 З-1. нормативные основы реали прав лиц с ограниченны возможностям ПКс-4.3 З-2. З типовые нарушения пр их влияние на эффективност управления ПКс-4.3 У-1. анализироват правовые бар в различных сферах жизнедеятель

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

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 36 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по заочной форме обучения:

36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них:

6 часов лекций,

8 часов практических занятий,

54 часов самостоятельной работы,

4 часа зачет.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.03 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности к числу дисциплин по выбору Блока 1. «Дисциплины» ОП

ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.ч							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							
			Период теоретического обучения						Период пр аттестац	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ				
1.	Государственно-правовые основы социальной политики по защите прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в России		**2**							
2.	Нормативно-правовая база социальной защиты людей с ограниченными возможностями в России					**2**				
3.	Механизм создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов					**2**				
4.	Социально-педагогическая деятельность как способ реализации социальной политики					**2**				

5.	Технологии оказания социально-педагогической помощи лицам с отклонениями в развитии		**2**							
6.	Образовательная политика при реализации права людей с 6ограниченными возможностями на образование					**2**				
7.	Развитие института инклюзивного образования в России									
8.	Зарубежный опыт создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов		**2**							
Промежуточная аттестация		**4**				**16**				**4**
Итого		**36**	**6**			**8**				**4**

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. Государственно-правовые основы социальной политики по защите прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в России

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое понятие «инвалид», «лицо с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2. Основания для признания инвалидности.

3. Социальная политика по защите прав инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. Функции Государственной службы медико-социальной экспертизы.

Тема 2 Нормативно-правовая база социальной защиты людей с ограниченными возможностями в России

Вопросы для обсуждения:

1. Семейный кодекс Российской Федерации

2. Закон РФ «О социальной защите инвалидов».

3. Закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

4. Закон«Об основных гарантиях прав ребенка»;

5. Закон «Об образовании» о государственных гарантиях на получение образования детям с отклонениями в развитии»

6. Актуальные проблемы совершенствования законодательства в сфере защиты прав инвалидов и лиц с ОВЗ

Тема 3. Механизм создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия «доступная среда», «безбарьерная среда».

2. Правовые регуляторы, направляющие формирование безбарьерной среды. Учреждения проведения политики доступности.

3. Ресурсы, средства разработки доступной среды.

4. Формы и методы контроля обеспечения доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Тема 4. Социально-педагогическая деятельность как способ реализации социальной политики

Вопросы для обсуждения:

1. Медицинская модель инвалидности.

2. Модель «Сегрегация»

3. Модель «Дискриминация»

4. Модель «Защищенность»

5. Модель «Экономическая необходимость»

6. Модель «Интеграция»

Тема 5. Технологии оказания социально-педагогической помощи лицам с отклонениями в развитии

Вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы построения образовательных технологий социально-педагогической деятельности

2. Социально-педагогическая диагностика

3. Этапы технологии диагностики социальной среды

4. Методы социально-педагогической диагностики

5. Социально-педагогическое проектирование

Тема 6. Образовательная политика при реализации права людей с ограниченными возможностями на образование

Вопросы для обсуждения:

1. Организация работы с абитуриентами и студентами и з числа лиц с ОВЗ или инвалидностью

2. Особенности организации учебного процесса студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ

3. Проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ

4. Технологии психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса

Тема 7. Развитие инклюзивного образования в России

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие образовательной среды

2. Понятие инклюзии.

3. Цели инклюзивного образования.

4. Принципы и критерии инклюзивного образования.

5. Характеристика комплекса условий внедрения инклюзивной модели в систему современного образования.

6. Технологии инклюзивного образования в ВУЗе.

7. Инклюзия в условиях дополнительного образования.

8. Управление процессом внедрения и реализации инклюзии.

Тема 8. Зарубежный опыт создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов

Вопросы для обсуждения:

1. Общие тенденции, типичные для всех стран и особенности развития отечественной модели практики инклюзии.

2. Развитие практики инклюзии в зарубежных странах

3. Проблема адаптации зарубежного опыта в российскую практику.

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

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности 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
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и п качестве ответа ожидается только один из пре вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) варианта ответа (например, 3 или В).
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и п качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д список 2 – утверждения, свойства объектов 3. Сопоставить элементы списка 1 с элемен 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зав задания) вариантов ответа (например, А1 ил
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и п качестве ответа ожидается несколько ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов.

		4. Записать только номера (или буквы) варианта ответа (например, 1 4 или А Г).
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и п качестве ответа ожидается последо элементов. 2. Внимательно прочитать предложенны ответа. 3. Построить верную последовател предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости вариантов ответа в нужной последо (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 п качестве ответа ожидается только один из пре вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенны ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие в (например, 4 текст обоснования).
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать реше
Устный опрос	Примете участие в дискуссии на заданную тему	1. Тщательно изучите вопросы, которые в обсуждение и составьте общее представлен из них. 2. Активно участвуйте в творческой аргументировано излагайте и отстаивайте св 3. При обсуждении других вопросов задава выступающим, а также отвечайте на вопрос другими участниками семинара.

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, эссе.

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

1. Правовое понятие «инвалид», «лицо с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2. Основания для признания инвалидности.

3. Социальная политика по защите прав инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. Функции Государственной службы медико-социальной экспертизы.

5. Семейный кодекс Российской Федерации

6. Закон РФ «О социальной защите инвалидов».

7. Закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

8. Закон«Об основных гарантиях прав ребенка»;

9. Закон «Об образовании» о государственных гарантиях на получение образования детям с отклонениями в развитии»

10. Актуальные проблемы совершенствования законодательства в сфере защиты прав инвалидов Понятия «доступная среда», «безбарьерная среда».

11. Правовые регуляторы, направляющие формирование безбарьерной среды. Учреждения проведения политики доступности.

12. Ресурсы, средства разработки доступной среды.

13. Формы и методы контроля обеспечения доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ.

14. Медицинская модель инвалидности.

15. Модель «Сегрегация»

16. Модель «Дискриминация»

17. Модель «Защищенность»

18. Модель «Экономическая необходимость»

19. Модель «Интеграция»

20. Основные принципы построения образовательных технологий социальнопедагогической деятельности

21. Социально-педагогическая диагностика

22. Этапы технологии диагностики социальной среды

23. Методы социально-педагогической диагностики

24. Социально-педагогическое проектирование

25. Организация работы с абитуриентами и студентами и з числа лиц с ОВЗ или инвалидностью

26. Особенности организации учебного процесса студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ

27. Проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации

28. для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ

29. Технологии психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса

30. Понятие образовательной среды

31. Понятие инклюзии.

32. Цели инклюзивного образования.

33. Принципы и критерии инклюзивного образования.

34. Характеристика комплекса условий внедрения инклюзивной модели в систему современного образования.

35. Технологии инклюзивного образования в ВУЗе.

36. Инклюзия в условиях дополнительного образования.

37. Управление процессом внедрения и реализации инклюзии

38. Общие тенденции, типичные для всех стран и особенности развития отечественной модели практики инклюзии.

39. Развитие практики инклюзии в зарубежных странах

40. Проблема адаптации зарубежного опыта в российскую практику.

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 – Реферат на 1 из предложенных тем	100	0,3	30
КТ 2 – Тестирование по темам 4-7	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.

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:

.Государственно-правовые основы социальной политики по защите прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в России.

2. Нормативно-правовая база социальной защиты людей с ограниченными возможностями в России.

3.Механизм создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов.

4.Социальная реабилитация: понятие, объекты, организация, нормативное правовое обеспечение.

5.Роль и место социальной реабилитации в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

6. Направления, методы и формы социальной реабилитации инвалидов.

7.Роль социального работника в разработке и реализации программы социальной реабилитации инвалида.

8.Безбарьерная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения:

понятие, содержание, формирование.

9. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.

10.Порядок обеспечения инвалидов санаторно-курортным лечением.

11.Физкультура и спорт как технология реабилитации инвалидов.

12.Особенности социальной реабилитации лиц без определенного места жительства.

13.Социальные меры реабилитации инвалидов: сущность и содержание.

14.Государственные (федеральные и региональные) программы в области обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности для различных категорий инвалидов.

15.Развитие института инклюзивного образования в России.

На зачете студенту предлагается ответить на два вопроса. Один из вопросов содержит практическое задание.

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)

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

Методические указания по подготовке к опросу

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Выполнение тестовых заданий требует освоения лекционного курса.

Выполнение заданий по кейсам предусматривает умение и навык составлять и редактировать служебные документы, опираясь на полученные в процессе обучения теоретические знания.

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Реферат – это самостоятельное, содержательное исследование по выбранной теме. Подготовка реферата предусматривает:

изучение литературы, справочных и научных источников (включая зарубежные) по теме исследования;

самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме;

уточнение основных понятий и научных положений;

резюмирование полученных выводов.

Структура реферата должна способствовать раскрытию избранной темы и ее составных элементов:

во введении должно быть указано: актуальность выбранной темы, ее значимость, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы достижения поставленных целей и задач, обзор библиографии по теме работы;

основная часть работы должна содержать не менее двух глав, разбитых на параграфы.

Деление параграфов на подпараграфы нецелесообразно. Названия параграфов не должны повторять название темы реферата. В конце каждого параграфа и каждой главы делается небольшой вывод. Все части должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Текст целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т. д.

В заключении должны быть сформулированы основные выводы, сделанные в результате исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10-20 названий, включая нормативно-правовые акты.

Текст реферата должен продемонстрировать знание обучающимся основной литературы по данной теме, умение выделить проблему и определить методы ее решения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста. В указанный объем не включаются приложения, которые сшиваются вместе с работой.

Работа имеет титульный лист, структурный план и соответствующее оформление. В работе используется сплошная нумерация страниц. Второй страницей является содержание работы. На титульном листе номер страницы не проставляется. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинаются с новой страницы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем

содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20-50 вопросов и вариантов ответов на них. Цель тестирования: выявление у обучающихся лидерских качеств и выработка рекомендаций по их развитию. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. За выбор дается 1 балл.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04943-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515308

2. Фуряева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516725

8.2. Дополнительная литература

1.Создание и апробация модели психолого-педагогического сопровождения инклюзивной практики: Методическое пособие / Под общ. ред. С.В. Алехиной, М.М. Семаго. – М.:МГППУ, 2012.

2. Инклюзивное образование: практика, исследования, методология: Сборник материалов II Международной научно-практической конференции / Отв. ред. С.В. Алехина. – М.:

ООО «Буки Веди», 2013.

3. Назарова Н.Н. Интегрированное (инклюзивное) образование: генезис и проблемы внедрения // Социальная педагогика. 2010. № 1. С.77-87.

4. Интегрированное и инклюзивное обучение в образовательном учреждении. Инновационный опыт/ авт.-сост. А. А. Наумов, В. Р. Соколова, А. Н. Седегова, Волгоград : Учитель, 2012.

5. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933 — ЭБС «IPRbooks»

6. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения

[Электронный ресурс]/ Малофеев И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К,

2014.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10977 — ЭБС «IPRbooks» 8. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами

[Электронный ресурс]: учебное пособие/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 240 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10973 — ЭБС «IPRbooks»

9. Соколова В. Интегрированное и инклюзивное обучение в образовательном учреждении. Инновационный опыт/ В. Соколова, А. Седегова, А.Науменко. нтонова Н.В. Психология управления. – М.: Изд-в OZON.RU, 2012. – 148 с.

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Холостова Е.И. Зарубежный опыт социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Холостова Е.И., Дашкина А.Н., Малофеев И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 365 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10917 — ЭБС «IPRbooks»

2. Алехина С. В. Готовность педагогов как основной фактор успешности инклюзивного процесса в образовании / С. В. Алехина, М. Н. Алексеева, Е. Л. Агафонова // Психологическая наука и образование. - 2011. - N 1. -С. 83-92.

3. Антонова Н. Н. Предмет "Технология" в инклюзивном образовании / Н.Н. Антонова, А. С. Лаптева. - (Общие вопросы технологического образования) // Школа и производство. - 2012. - № 3. -С. 10-12.

8.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ (с изменениями на 2017 год)

2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

3. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу о гражданах с ограниченными возможностями здоровья» от 30 июня 2007 г. № 120-ФЗ

8.5. Интернет-источники

www.psyedu.ru www.perspektiva.ru
http://www.dislife.ru/flow/theme/4696/
http://school.msk.ort.ru/integration/index.php?p=teor_inkluziv_obrazov
http://zdd.1september.ru/articlef.php?ID=200801204
http://zdd.1september.ru/articlef.php?ID=200801204
http://www.pravmir.ru/invalidy-yazyk-ietiket/
http://school.msk.ort.ru/integration/index.php?p=teor_10ope
http://zdd.1september.ru/articlef.php?ID=200801203, http://perspektiva-inva.ru/index.php?id=296 http://efaspb.narod.ru/matelials.htm
http://obrazovanie.perspektiva-inva.ru/?315
http://almanah.ikprao.ru/almanah/editors.htm http://www.unesco.ru/
http://vss.nlr.ru/archive_catalog.php

6.6. Иные источники

1. Станевский А.Г., Храпылина Л.П., Голикова Н.Н. Развитие системы непрерывной профессиональной ориентации студентов-инвалидов в процессе их функциональноориентированной профессиональной подготовки. / Вестник Всероссийского общества специалистов по медико-социальной экспертизе, реабилитации и реабилитационной индустрии, №1, 2013, С.23-29

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.ДВ.03.01 Самоменеджмент государственного служащего

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 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. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 9
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 16
6.1. Основная литература 16
6.2. Дополнительная литература 16
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 17
6.4. Интернет-ресурсы 17
6.5. Иные источники 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 18

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.2.	Способен организовывать собственную профессиональную и исследовательскую деятельность, выстраивать приоритеты, координировать индивидуальные задачи и отслеживать личную результативность в публичной сфере	ПКр-12.2 З-1. Знает принципы самоменеджмента и индивидуального планирования исследовательской деятельности ПКр-12.2 З-2. Знает подходы к оценке личной результативности и выстраиванию приоритетов ПКр-12.2 У-1. Умеет координировать индивидуальные задачи и отслеживать исследовательский прогресс ПКр-12.2 Н-1. Владеет навыком планирования, координации, самооценки и корректировки собственных исследовательских траекторий.

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 заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций;
- 4 ак.час. практических занятий;
- 60 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина изучается в 1 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (модуля)

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									
1.	Сущность и содержание персонального менеджмента государственного и муниципального служащего	12	2											10	О
2.	Постановка целей в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего	14	2			2									О
3.	Планирование профессиональной деятельности	12				2								10	О

4.	Делегирование: важнейший принцип эффективной деятельности руководителя	10											10	О
5.	Рабочее место и информационное обеспечение работы государственного и муниципального служащего	10											10	О
6.	Методы рационализации личного труда государственного и муниципального служащего	10											10	О, З
	Промежуточная аттестация	4								4				Зачет
	Всего	72	4			4				4			60	

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 и содержание персонального менеджмента государственного и муниципального служащего [ПКр-12.2.]

Понятие персонального менеджмента, цели, задачи

Функции персонального менеджмента

Становление НОТ в России и за рубежом

Принципы поиска резервов в управлении

Тема 2. Постановка целей в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего [ПКр-12.2.]

Понятие цели в персональном менеджменте

Процесс постановки целей: определение целей, ситуационный анализ, инвентаризация и формулировка целей

Алгоритм постановки и реализации профессиональных целей

Тема 3. Планирование профессиональной деятельности [ПКр-12.2.]

Планирование в персональном менеджменте

Принципы планирования деятельности

Использование ключевых областей в планировании профессиональной деятельности

Составление личного плана профессиональной деятельности и творческого развития

Система планирования. План рабочего дня.

Основы тайм-менеджмента в управленческой деятельности. Значение фактора времени. Понятие тайм-менеджмента. Принципы эффективного использования времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя

Понятие и преимущества работы по приоритетам

Методика принятия решений по принципу Парето, АБВ-анализ

Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра

Диаграмма приоритетов и ее использование в ранжировании дел

Матрица приоритетов и формирование рабочего стиля

Тема 4. Делегирование: важнейший принцип эффективной деятельности руководителя [ПКр-12.2.]

Понятие делегирования, цель, содержание и значение для результативной деятельности

Техника правильного делегирования

Причины недостаточного распространения делегирования в управленческой практике

Тема 5. Рабочее место и информационное обеспечение работы государственного и муниципального служащего [ПКр-12.2.]

Организация рабочих мест

Планировка рабочих мест

Значение и роль информации работе менеджера

Тема 6. Методы рационализации личного труда государственного и муниципального служащего [ПКр-12.2.]

Функция контроля в персональном менеджменте.

Контроль процесса в персональном менеджменте.

Контроль результатов. Обзор истекшего дня.

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:

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Вопросы для опроса:

1. Основные сферы деятельности менеджера
2. Преимущества самоменеджмента
3. Личная организованность менеджера

Типовые оценочные материалы по теме 2.
Вопросы для опроса:

1. Методики используемые для определения целей
2. Содержание ситуационного анализа и как он используется при постановке целей

Типовые оценочные материалы по теме 3.
Вопросы для опроса:

1. Методика составления планов рабочего дня «Альпы», преимущества использования.
2. Самомаркетинг
3. Ошибки руководителей, ведущие к потерям их времени
4. Правила использования времени
5. Методики определения приоритетов дел
6. Индивидуальные модели принятия решений
7. Методы принятия решений

Типовые оценочные материалы по теме 4.
Вопросы для опроса:

1. Методика эффективного делегирования
2. Препятствия, стоящие на пути развития делегирования дел
3. Недостатки делегирования

Типовые оценочные материалы по теме 5.
Вопросы для опроса:

1. Основные требования к организации рабочего места
2. Автоматизированное рабочее место руководителя

Типовые оценочные материалы по теме 6.
Вопросы для опроса:

1. Правила рациональной организации управленческого труда
2. Принципы рационального распорядка дня
3. Личный график продуктивности
4. Записная книжка руководителя
5. Контроль, как функция в персональном менеджменте, ее особенности.
6. Содержание функции контроля

Типовые задачи:

Задача 1.

Прыгун с шестом, преодолевая планку, отталкивает шест назад. Высота преодолена успешно, но шест падает прямо на зазевавшегося судью, ударив его со всего размаху в лоб. Судья на несколько секунд теряет дар речи от боли, а потом, придя в себя, принимает решение дисквалифицировать этого спортсмена за «неспортивное поведение».

Опишите ситуацию с позиции:

спортсмена, его тренера, судьи, спортивного корреспондента, болельщика на трибуне.

Выделите и проанализируйте структурные компоненты конфликтной ситуации. Сформулируйте рекомендации по выходу из конфликта.

Задача 2.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже. А. Учитель информатики не раз замечал, что некоторые ребята с большим трудом усваивают материал непосредственно после уроков физкультуры и значительно лучше, если урокам информатики предшествует другая учебная деятельность. Б. Ученик Вова Ч. испытывал всегда большое удовольствие, если его товарищи плохо отвечали по изучаемым предметам. В. Таня К. всегда прямо осуждала товарищей за недобросовестное отношение к уборке класса. Г. Витя Г. регулярно посещает кружок кораблестроения. Д. Рассматривая картину Врубеля «Демон и Тамара», человек непроизвольно вспоминает образы лермонтовских героев. Е. Лёша М. придя из колледжа в общежитие, сразу решил выучить тему «Госстандарт». Однако, как он ни старался, определение Госстандарта он не мог правильно запомнить. После небольшого отдыха студент безошибочно запомнил его.

Задача 3.

Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них:

1. Вы договорились идти на дискотеку с друзьями (подругами) по случаю дня рождения. А родители не отпускают, говоря: «Никуда ты у нас не пойдешь на ночь глядя, маленький(ая) еще!»

2. Друг взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».

3. Вы увидели на остановке, что молодой человек в оскорбительной манере отзывается о подростке с темным цветом кожи. Все попытки со стороны пожилого человека урезонить молодого человека не приводят к результату.

Задача 4.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже. Дополните каждую группу ещё двумя своими примерами. Утомление, выдержка, воображение, ярость, любовь к Родине, преодоление усталости, запоминание, активность во время урока, эмоциональная неустойчивость, страх, трусость, борьба мотивов.

Задача 5.

Прочитайте. Выделите особенности, которые отражают поведение индивида, и особенности, которые отражают поведение личности. Дайте обоснование своего выбора.

Старательность, низкая адаптация к темноте, общительность, хорошая координация обеих рук, медленная скорость узнавания, большая эмоциональная возбудимость, трудолюбие, аккуратность, высокая чувствительность органов чувств, трудности в овладении новым двигательным навыком.

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

Зачет состоит из двух этапов: 1. Два устных вопроса по билетам, которые требуют от студента знания теории, фактов и процессов. 2. Решение ситуационных задач.

Вопросы к устным ответам:

1. Сущность и содержание персонального менеджмента государственного и муниципального служащего
2. Понятие персонального менеджмента, цели, задачи
3. Функции персонального менеджмента
4. Становление НОТ в России и за рубежом
5. Принципы поиска резервов в управлении
6. Постановка целей в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
7. Понятие цели в персональном менеджменте
8. Процесс постановки целей: определение целей, ситуационный анализ, инвентаризация и формулировка целей
9. Алгоритм постановки и реализации профессиональных целей
10. Планирование профессиональной деятельности
11. Планирование в персональном менеджменте
12. Принципы планирования деятельности
13. Использование ключевых областей в планировании профессиональной деятельности
14. Составление личного плана профессиональной деятельности и творческого развития
15. Система планирования. План рабочего дня.
16. Основы тайм-менеджмента в управленческой деятельности. Значение фактора времени. Понятие тайм-менеджмента. Принципы эффективного использования времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя
17. Понятие и преимущества работы по приоритетам
18. Методика принятия решений по принципу Парето,
19. АБВ-анализ
20. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра
21. Диаграмма приоритетов и ее использование в ранжировании дел
22. Матрица приоритетов и формирование рабочего стиля
23. Делегирование: важнейший принцип эффективной деятельности руководителя
24. Понятие делегирования, цель, содержание и значение для результативной деятельности
25. Техника правильного делегирования
26. Причины недостаточного распространения делегирования в управленческой практике
27. Рабочее место и информационное обеспечение работы государственного и муниципального служащего
28. Организация рабочих мест
29. Планировка рабочих мест
30. Значение и роль информации работе менеджера
31. Методы рационализации личного труда государственного и муниципального служащего
32. Функция контроля в персональном менеджменте.
33. Контроль процесса в персональном менеджменте.
34. Контроль результатов. Обзор истекшего дня.

Задача 1.

Необходимо сформулировать и написать свои варианты выхода из проблемных ситуаций:

Вас публично обвинили в том, чего вы на самом деле не делали.

Воспитатель, придя на работу в общежитие очень усталой, начинает отчитывать вас за беспорядок в комнате.

Преподаватель поставил тебе несправедливо заниженную отметку.

Одногруппник, не разобравшись в ситуации, начинает вас оскорблять.

На улице вас обрызгал грязью проезжающий автомобиль.

Задача 2.

Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них:

1. Вы договорились идти на дискотеку с друзьями (подругами) по случаю дня рождения. А родители не отпускают, говоря: «Никуда ты у нас не пойдешь на ночь глядя, маленький(ая) еще!»

2. Друг взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».

3. Вы увидели на остановке, что молодой человек в оскорбительной манере отзывается о подростке с темным цветом кожи. Все попытки со стороны пожилого человека урезонить молодого человека не приводят к результату.

Задача 3.

Найти и записать как можно больше ответов на каждый из вопросов:

Что может произойти только с:

детьми;

людьми пожилого возраста;

миллионерами;

родившимися в XXI веке;

гражданами России;

бывшими заключенными;

женщинами;

мужчинами.

Проанализируй свои ответы, сформулируй меры по ослаблению действия предрассудков на твое поведение.

Задача 4.

Прыгун с шестом, преодолевая планку, отталкивает шест назад. Высота преодолена успешно, но шест падает прямо на зазевавшегося судью, ударив его со всего размаху в лоб. Судья на несколько секунд теряет дар речи от боли, а потом, придя в себя, принимает решение дисквалифицировать этого спортсмена за «неспортивное поведение».

Опишите ситуацию с позиции:

спортсмена, его тренера, судьи, спортивного корреспондента, болельщика на трибуне.

Выделите и проанализируйте структурные компоненты конфликтной ситуации. Сформулируйте рекомендации по выходу из конфликта.

Задача 5.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже. А. Учитель информатики не раз замечал, что некоторые ребята с большим трудом усваивают материал непосредственно после уроков физкультуры и значительно лучше, если урокам информатики предшествует другая учебная деятельность. Б. Ученик Вова Ч. испытывал всегда большое удовольствие, если его товарищи плохо отвечали по изучаемым предметам. В. Таня К. всегда прямо осуждала товарищей за недобросовестное отношение к

уборке класса. Г. Витя Г. регулярно посещает кружок кораблестроения. Д. Рассматривая картину Врубеля «Демон и Тамара», человек непроизвольно вспоминает образы лермонтовских героев. Е. Лёша М. придя из колледжа в общежитие, сразу решил выучить тему «Госстандарт». Однако, как он ни старался, определение Госстандарта он не мог правильно запомнить. После небольшого отдыха студент безошибочно запомнил его.

Задача 6.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже. Дополните каждую группу ещё двумя своими примерами. Утомление, выдержка, воображение, ярость, любовь к Родине, преодоление усталости, запоминание, активность во время урока, эмоциональная неустойчивость, страх, трусость, борьба мотивов.

Задача 7.

Прочитайте. Выделите особенности, которые отражают поведение индивида, и особенности, которые отражают поведение личности. Дайте обоснование своего выбора.

Старательность, низкая адаптация к темноте, общительность, хорошая координация обеих рук, медленная скорость узнавания, большая эмоциональная возбудимость, трудолюбие, аккуратность, высокая чувствительность органов чувств, трудности в овладении новым двигательным навыком.

Задача 8.

Прочитайте. Выделите особенности, которые отражают поведение индивида, и особенности, которые отражают поведение личности. Дайте обоснование своего выбора.

Добросовестность, робость, высокая скорость двигательных реакций, высокая скорость усвоения навыка, скромность, правдивость, пластичность, упрямство, реактивность, малая чувствительность к общественной оценке, подвижность, быстрый темп деятельности.

Задача 9.

Даны образцы проявления в поведении людей свойств индивида и свойств личности. Выберите те образцы поведения, которые характеризуют индивида, и те, которые характеризуют личность.

А. У девочки наблюдается медлительность в моторике, в речи, в мышлении в протекании других познавательных процессов, в возникновении чувств. Она медленно и с трудом переключается с одной деятельности на другую. (По Ильиной А. И. и Палею И. М.)

Б. Студент рассказал о том, как он распределяет время между учёбой, спортом и личной жизнью.

В. Гражданин М. вступил в политическую партию.

Г. Преподаватель Г. отличается выразительной мимикой, резкими движениями и быстрой походкой.

Д. Учитель внёс предложения, осуществление которых значительно повысило успеваемость в школе.

35. Е. У инженера Ш. прекрасная дикция и приятный голос.

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. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16476-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589263

2. 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

3. Гребенникова, А. А. Управление профессиональным развитием в органах местного самоуправления : учебное пособие / А. А. Гребенникова, Е. А. Мамлина, Т. Г. Полынина. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 67 с. — ISBN 978-5-4487-0530-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87087.html

3.2. Дополнительная литература

1. *Грибов, В. Д.* Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511089

2. Организационные процессы : учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20119-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568723 (дата обращения: 19.01.2026).

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

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/
2. Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/
3. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 (ред. от 20.05.2021) "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316945/
4. Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/
5. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru
10.	Официальный сайт Фонда президентских грантов	https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/

6.5. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68926.html

2.	Шарипов, Ф. В.	Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : монография	М. : Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70716.html
3.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83078.html

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Управление профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 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 4
4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 8
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 15
6.1. Основная литература 15
6.2. Дополнительная литература 16
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 16
6.4. Интернет-ресурсы 16
6.5. Иные источники 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 17

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.2.	Оценивает результативность и риски профессионального развития государственных и муниципальных служащих, организует мониторинг формирования и применения управленческих компетенций	ПКр-12.2 З-1. Знает методы анализа и оценки рисков в сфере профессионального развития ПКр-12.2 З-2. Знает подходы к мониторингу развития управленческих компетенций ПКр-12.2 У-1. Умеет осуществлять контроль и анализ результативности профессионального роста ПКр-12.2 Н-1. Владеет навыком оценки результативности развития компетенций, организации мониторинга и подготовки аналитических выводов.

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 заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций;
- 4 ак.час. практических занятий;
- 60 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина изучается в 1 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (модуля)

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									
1.	Тема 1. Развитие государственных и муниципальных служащих как фактор усиления инновационных процессов в публичной власти	12	2											10	О
2.	Тема 2. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации	14	2			2									О
3.	Тема 3. Профориентация и трудовая адаптация государственных и	12				2								10	О

	муниципальных служащих													
4.	Тема 4. Управление деловой карьерой государственного и муниципального служащего	10											10	О
5.	Тема 5. Психологическое обеспечение управления карьерой	10											10	О
6.	Тема 6. Программа оценки карьерных компетенций. Развитие карьеры государственных и муниципальных служащих	10											10	О, З
	Промежуточная аттестация	4								4				Зачет
	Всего	72	4			4				4			60	

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. Развитие государственных и муниципальных служащих как фактор усиления инновационных процессов в публичной власти. [ПКр-12.]

Роль человеческого фактора в инновационных процессах. Личностные характеристики делового человека. Понятие современных инновационных процессов. «Человеческий фактор» и его составляющие.

ТЕМА 2. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. [ПКр-12.]

Сущность и понятие категории «развитие». Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организации и динамика персонала. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач карьерного роста. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ «цель-средство». Диагностика и развитие карьерной одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

ТЕМА 3. Профориентация и трудовая адаптация государственных и муниципальных служащих. [ПКр-12.]

Понятие, цели и формы профессиональной ориентации. Основные элементы управления трудовой адаптацией. Современные организационные элементы управления трудовой адаптацией. Механизмы управления адаптацией. Система непрерывного обучения профессионала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников.

ТЕМА 4. Управление деловой карьерой государственного и муниципального служащего. [ПКр-12.]

Карьера в системе государственного и муниципального управления. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру служащего. Понятие кадрового резерва. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.

ТЕМА 5. Психологическое обеспечение управления карьерой. [ПКр-12.] Основные решения, принимаемые для построения карьеры. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах.

ТЕМА 6. Программа оценки карьерных компетенций. Развитие карьеры государственных и муниципальных служащих. [ПКр-12.]

Условия проведения программы. Технология оценки. Составление профиля требуемых компетенций. Подбор поведенческих индикаторов. Формирование комплекса диагностических инструментов. Подготовка Экспертов. Проведение оценочной технологии. Составление документов по результатам оценки. Персональная обратная связь для участников оценки. Итоги программы, эффекты, результаты.

Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп. Проведение дистанционного ассессмента. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы. Практические рекомендации по управлению карьерой государственных и муниципальных 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 (модуля) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, для контрольных точек): опрос, дискуссия, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Роль человеческого фактора в инновационных процессах.
2. Личностные характеристики делового человека.
3. Понятие современных инновационных процессов.
4. «Человеческий фактор» и его составляющие.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Сущность и понятие категории «развитие».
2. Цель и необходимость развития персонала организации.
3. Жизненный цикл организации и динамика персонала.
4. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста.
5. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы.
6. Баланс успехов и неудач карьерного роста.
7. Личностный регресс в профессиональной деятельности.
8. Анализ «цель-средство».
9. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
10. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации.
2. Основные элементы управления трудовой адаптацией.
3. Современные организационные элементы управления трудовой адаптацией. Механизмы управления адаптацией.
4. Система непрерывного обучения профессионала.
5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Карьера в системе государственного и муниципального управления.
2. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру служащего.
3. Понятие кадрового резерва.
4. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
5. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Основные решения, принимаемые для построения карьеры.
2. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Условия проведения программы.
2. Технология оценки. Составление профиля требуемых компетенций.
3. Подбор поведенческих индикаторов.
4. Формирование комплекса диагностических инструментов. Подготовка Экспертов. Проведение оценочной технологии.
5. Составление документов по результатам оценки. Персональная обратная связь для участников оценки. Итоги программы, эффекты, результаты.
6. Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп.
7. Проведение дистанционного ассессмента.
8. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.
9. Практические рекомендации по управлению карьерой государственных и муниципальных служащих.

Практические задания:

Задание 1.

Постарайтесь разрешить следующую конфликтную ситуацию, найдите выход из нее: вы увидели, как подчиненный, на рабочем месте в оскорбительной манере отзывается о посетителе с темным цветом кожи (после того как посетитель ушел). На сделанное ему замечание ответил агрессивно.

Задание 2.

Необходимо сформулировать и написать свои варианты выхода из проблемных ситуации: начальник, придя на работу в очень усталой, начинает отчитывать вас за беспорядок в кабинете.

Задание 3.

Среди многих типологий поведения человека в организации, часто используемая, – выделение следующих четырех типов поведения человека при включении его в организацию, построенное на двух параметрах: принятие ценностей организации и принятие норм поведения в группе. Здесь выделяют следующие типы:

Первый тип («Лояльный») полностью принимает нормы поведения и ценности организации, старается, чтобы его действия не входили в противоречие с интересами организации. Результаты действий этого человека зависят в основном от его личных возможностей и способностей и от того, насколько верно определено содержание его роли.

Второй тип («Приспособленец») не приемлет ценностей организации, но ведет себя в соответствии с принятыми в организации нормами поведения. Является хорошим, но ненадежным работником, способным покинуть организацию или совершить действия, противоречащие ее интересам.

Третий тип («Оригинал») приемлет ценности организации, но не принимает норм поведения. Возникают трудности во взаимоотношениях с коллегами и руководством. При либеральном отношении к некоторым формам поведения сотрудников со стороны руководства они находят свое место в организации и успешно трудятся.

Четвертый тип («Бунтарь») не принимает норм поведения и не разделяет ценностей организации и поэтому постоянно создает конфликтные ситуации. Такие люди чаше всего осложняют жизнь коллегам, могут нанести ущерб организации, но они не являются абсолютно неприемлемыми в ней.

Опишите возможности для профессионального развития двух из обозначенных типов.

Задание 4.

Сотрудница постоянно жалуется руководителю, что одна из ее коллег систематически унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалоб выясняется, что под унижением она подразумевает высказанные ей претензии по поводу многочисленных и повторяющихся ошибок в работе. О степени корректности этих замечаний, спорящие придерживаются противоположных мнений: жалующаяся утверждает, что их тон унизителен, а ее оппонентка, напротив, уверена, что они носят исключительно деловой и тактичный характер.

Как должен вести себя руководитель в этой ситуации?

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

Зачет состоит из двух этапов: 1. Два устных вопроса по билетам, которые требуют от студента знания теории, фактов и процессов. 2. Решение ситуационных задач.

Вопросы для подготовки к зачету

1. «Человеческий фактор» и его составляющие.
2. Анализ «цель-средство».
3. Баланс успехов и неудач карьерного роста.
4. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру служащего.
5. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
6. Жизненный цикл организации и динамика персонала.
7. Карьера в системе государственного и муниципального управления.
8. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
9. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы.
10. Личностные характеристики делового человека.
11. Личностный регресс в профессиональной деятельности.
12. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах.
13. Основные решения, принимаемые для построения карьеры.
14. Основные элементы управления трудовой адаптацией.
15. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста.
16. Подбор поведенческих индикаторов.
17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников.

18. Понятие кадрового резерва.
19. Понятие современных инновационных процессов.
20. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации.
21. Практические рекомендации по управлению карьерой государственных и муниципальных служащих
22. Проведение дистанционного ассессмента.
23. Роль человеческого фактора в инновационных процессах.
24. Система непрерывного обучения профессионала.
25. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
26. Современные организационные элементы управления трудовой адаптацией. Механизмы управления адаптацией.
27. Составление документов по результатам оценки. Персональная обратная связь для участников оценки. Итоги программы, эффекты, результаты.
28. Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп.
29. Сущность и понятие категории «развитие».
30. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.
31. Технология оценки. Составление профиля требуемых компетенций.
32. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.
33. Условия проведения программы.
34. Формирование комплекса диагностических инструментов. Подготовка Экспертов. Проведение оценочной технологии.
35. Цель и необходимость развития персонала организации.

Практические задания

Задание 1.

Постарайтесь разрешить следующую конфликтную ситуацию, найдите выход из нее:

1. Вы договорились идти на встречу с коллегами по случаю профессионального праздника. Супруга (супруг) выразил свое неудовольствие из-за сорванного семейного ужина.

2. Коллега взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».

Задание 2.

Необходимо сформулировать и написать свои варианты выхода из проблемных ситуаций:

1. Вас публично обвинили в том, чего вы на самом деле не делали.
2. Начальник несправедливо лишил вас премии.

Задание 3.

Среди многих типологий поведения человека в организации, часто используемая, – выделение следующих четырех типов поведения человека при включении его в организацию, построенное на двух параметрах: принятие ценностей организации и принятие норм поведения в группе. Здесь выделяют следующие типы:

Первый тип («Лояльный») полностью принимает нормы поведения и ценности организации, старается, чтобы его действия не входили в противоречие с интересами организации. Результаты действий этого человека зависят в основном от его личных возможностей и способностей и от того, насколько верно определено содержание его роли.

Второй тип («Приспособленец») не приемлет ценностей организации, но ведет себя в соответствии с принятыми в организации нормами поведения. Является хорошим, но

ненадежным работником, способным покинуть организацию или совершить действия, противоречащие ее интересам.

Третий тип («Оригинал») приемлет ценности организации, но не принимает норм поведения. Возникают трудности во взаимоотношениях с коллегами и руководством. При либеральном отношении к некоторым формам поведения сотрудников со стороны руководства они находят свое место в организации и успешно трудятся.

Четвертый тип («Бунтарь») не принимает норм поведения и не разделяет ценностей организации и поэтому постоянно создает конфликтные ситуации. Такие люди чаше всего осложняют жизнь коллегам, могут нанести ущерб организации, но они не являются абсолютно неприемлемыми в ней.

Опишите возможности для профессионального развития двух из обозначенных типов.

Задание 4.

Подчиненный, зайдя в кабинет руководителя, говорит: «Мне для выполнения Вашего задания нужны данные из другого управления, надо оформлять запрос, я его оформил, подпишите, пожалуйста. Но на ответ на запрос уйдет дня три, а нам нужно закончить завтра к обеду. Вот если бы устно договориться, чтобы сбросили по электронной почте, а запрос пусть ходит по инстанциям. Я бы позвонил, но меня никто не послушает, нужен уважаемый и авторитетный человек. Может быть, Вы позвоните?». Польщенный руководитель соглашается и звонит в соседнее управление, но его начальника нет на месте. «Ладно, иди, я решу вопрос», – говорит он подчиненному. Подчиненный уходит. Занятый текучкой руководитель после третьего безуспешного звонка в соседнее управление забывает об обещании. Вечером подчиненный спрашивает: «Ну как, Вы договорились?». Руководитель, с досадой вспомнив обещание и чувствуя некоторую вину, говорит: «Ладно, сейчас уже поздно. Завтра с утра позвоню».

Утром за навалившимися делами он вновь забывает просьбу подчиненного… И когда тот вновь спрашивает, решен ли вопрос, устыдившийся руководитель бросает все дела и идет договариваться к руководителю управления.

Прокомментируйте ситуацию: как в целом можно описать ситуацию?

Кто кем здесь руководит?

Как нужно было руководителю вести себя?

Задание 5.

Сотрудница постоянно жалуется руководителю, что одна из ее коллег систематически унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалоб выясняется, что под унижением она подразумевает высказанные ей претензии по поводу многочисленных и повторяющихся ошибок в работе. О степени корректности этих замечаний, спорящие придерживаются противоположных мнений: жалующаяся утверждает, что их тон унизителен, а ее оппонентка, напротив, уверена, что они носят исключительно деловой и тактичный характер.

Как должен вести себя руководитель в этой ситуации?

Задание 6.

Молодой работник месяц работает в коллективе. В беседе с начальником наедине он говорит: «Не могу сказать почему, но я не чувствую себя полноправным членом коллектива. Все приятные люди, но они в каком-то тесном кружке, я ощущаю себя чужим среди них…».

Как должен повести себя начальник?

Задание 6.

Обозначьте ключевые «мягкие навыки» (soft skills), которыми должен обладать государственный (муниципальный) служащий, для двух из них обозначьте пути развития.

Задание 7.

1. Обозначьте путь профессионального развития и карьерного роста студента прошедшего обучение по программе бакалавриата «государственное и муниципальное управление».

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. Гребенникова, А. А. Управление профессиональным развитием в органах местного самоуправления : учебное пособие / А. А. Гребенникова, Е. А. Мамлина, Т. Г. Полынина. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 67 c. — ISBN 978-5-4487-0530-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87087.html

2. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16476-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589263

3. 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

3.2. Дополнительная литература

1. *Грибов, В. Д.* Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511089

2. Организационные процессы : учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20119-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568723 (дата обращения: 19.01.2026).

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

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/
2. Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/
3. Указ Президента РФ от 30.01.2019 N 30 (ред. от 20.05.2021) "О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества" (вместе с "Положением о грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316945/
4. Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/
5. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/

6.4. Интернет-ресурсы

№	Название	Режим доступа
1.	Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
3.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
4.	Федеральный правовой образовательный портал в Интернете «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
5.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http: //www.duma.ru
6.	Официальный сайт Правительства Калининградской области	http: //www.gov39.ru
7.	Энциклопедия местного самоуправления	http://emsu.ru
8.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com

9.	Электронная библиотечная система IPRBooks.ru	http://www.iprbookshop.ru
10.	Официальный сайт Фонда президентских грантов	https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/

6.5. Иные источники

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Наличие в ЭБС (ссылка)
1.	Киселева, Л. Г.	Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 c.	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.	Джей, Рос	Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]	М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 228 c.	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 ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Формирование управленческих команд в региональном и муниципальном управлении

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 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 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 8
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 12
6.1. Основная литература 12
6.2. Дополнительная литература 12
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 13
6.4. Интернет-ресурсы 13
6.5. Иные источники 13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 14

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-2	Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	ПКр-2.2.	Способен сформировать команду и распределять задачи с учётом кадрового потенциала и целей управления	ПКр-2.2 З-1. Знает подходы к формированию команд и распределению ролей в управлении ПКр-2.2 З-2. Знает методы оценки кадрового потенциала в контексте управленческих задач ПКр-2.2 У-1. Умеет формировать управленскую команду с учётом целей деятельности ПКр-2.2 Н-1. Способен распределять управленческие задачи между участниками команды в органах публичной власти

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 заочной форме обучения:

- 6 ак.час. практических занятий;
- 62 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина изучается во 1 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (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.	Тема 1 Основные понятия командообразования	9				1								10	О, Д
2.	Тема 2 Организационно управленческие аспекты формирования команды	9				1								8	О, Д
3.	Тема 3 Участники и члены команды	10				1								8	О, Д
4.	Тема 4 Формирование и функционирование команды	10				1								8	О, Д, ПЗ
5.	Тема 5 Характеристики коммуникаций в командообразовании	10				1								8	О, Д

6.	Тема 6. История зарождения и развития лидерства	10				1							8	О, Д, ПЗ
7.	Тема 7. Типы лидерства.	10				2							10	О, Д, ПЗ
	Промежуточная аттестация	4								4				З
	Всего	72				8				4			60	

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. Основные понятия командообразования [ПКр-2.2.]

Понятие и виды команд. Примерная классификация команд. Команда или коллектив. Признаки команды. Критерии классификации команд. Преобразование группы в команду. Принципы организации командной формы работы. «Эффект» команды. Метод активного обучении – коллективное обсуждение проблемы «всегда ли есть потребность в команде»; коллективное обсуждение.

ТЕМА 2. Организационноуправленческие аспекты формирования команды [ПКр-2.2.]

Основы для формирования команды. Организационноуправленческие, психологические аспекты, системноаналитические аспекты формирования команды. Эффективная команда. Критерии эффективности. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Метод активного обучении – коллективное обсуждение: выявление и обсуждение факторов командообразования.

ТЕМА 3. Участники и члены команды [ПКр-2.2.]

Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды. Роли и функции участников и членов команды. Предъявляемые требования к ним. Распределение ответственности за принятие организационно-управленческих решений. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие. Метод активного обучении – коллективное обсуждение сильных и слабых сторон различных типов личности.

ТЕМА 4. Формирование и функционирование команды [ПКр-2.2.]

Формирование команды. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование. Типы организационных структур, используемых при формировании команд. Механизмы распределения полномочий внутри команд. Особенности создания и функционирования команды. Стадии жизненного цикла команды.

ТЕМА 5. Характеристики коммуникаций в командообразовании [ПКр-2.2.]

Виды делового общения. Уровни деловых коммуникаций. Составляющие и фазы деловых коммуникаций. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций. Способы выстраивания делового общения внутри и вне проектной команды. Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды. Конфликт целей в команде проекта. Основные объекты конфликтов. Структура конфликтов и способы, и методы их разрешения в проектной среде.

ТЕМА 6. История зарождения и развития лидерства [ПКр-2.2.]

Руководитель и лидер в команде. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспект лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, трансакционистская парадигма.

ТЕМА 7. Типы лидерства [ПКр-2.2.]

Влияние различных этапов развития общества на типологии лидерства. Типы Е.С. Богардуса. Типы Ф.С. Бартлетта. Типы С.С. Кичело. Типы Ф. Редла. Типы Дж. В. Гетцель и Е.Г. Губа. Типы В. Белла, Р.Дж. Хилла и С.В. Миллза. Классификация типов лидеров по Парыгину Б.Д. Навыки эмоционального лидерства. Измерение эмоционального лидерства. Установки эмоционального лидерства. Метод активного обучении – групповой проект.

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, дискуссия, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Понятие и виды команд. Примерная классификация команд.
2. Команда или коллектив. Признаки команды.
3. Критерии классификации команд.
4. Преобразование группы в команду.
5. Принципы организации командной формы работы.

«Эффект» команды. Метод активного обучении – коллективное обсуждение проблемы «всегда ли есть потребность в команде»; коллективное обсуждение.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Основы для формирования команды.
2. Организационноуправленческие, психологические аспекты, системноаналитические аспекты формирования команды.
3. Эффективная команда. Критерии эффективности.
4. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды.

Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Метод активного обучении – коллективное обсуждение: выявление и обсуждение факторов командообразования.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды.
2. Роли и функции участников и членов команды.
3. Предъявляемые требования к ним.
4. Распределение ответственности за принятие организационно-управленческих решений.
5. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.
6. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.

Метод активного обучении – коллективное обсуждение сильных и слабых сторон различных типов личности.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Формирование команды.
2. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование.
3. Типы организационных структур, используемых при формировании команд. Механизмы распределения полномочий внутри команд.
4. Особенности создания и функционирования команды.
5. Стадии жизненного цикла команды.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Виды делового общения. Уровни деловых коммуникаций.
2. Составляющие и фазы деловых коммуникаций.
3. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций.
4. Способы выстраивания делового общения внутри и вне проектной команды. Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды.
5. Конфликт целей в команде проекта. Основные объекты конфликтов.
6. Структура конфликтов и способы, и методы их разрешения в проектной среде.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Руководитель и лидер в команде.
2. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности.
3. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспект лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, трансакционистская парадигма.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Влияние различных этапов развития общества на типологии лидерства.
2. Типы Е.С. Богардуса. Типы Ф.С. Бартлетта. Типы С.С. Кичело. Типы Ф. Редла. Типы Дж. В. Гетцель и Е.Г. Губа. Типы В. Белла, Р.Дж. Хилла и С.В. Миллза.
3. Классификация типов лидеров по Парыгину Б.Д.
4. Навыки эмоционального лидерства. Измерение эмоционального лидерства.
5. Установки эмоционального лидерства

Метод активного обучении – групповой проект.

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

Зачет состоит из двух этапов: 1. Два устных вопроса по билетам, которые требуют от студента знания теории, фактов и процессов. 2. Решение ситуационных задач.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Виды делового общения. Уровни деловых коммуникаций.
2. Влияние различных этапов развития общества на типологии лидерства.
3. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды.
4. Классификация типов лидеров по Парыгину Б.Д.
5. Команда или коллектив. Признаки команды.

6. Конфликт целей в команде проекта. Основные объекты конфликтов.
7. Критерии классификации команд.
8. Навыки эмоционального лидерства. Измерение эмоционального лидерства.
9. Организационноуправленческие, психологические аспекты, системноаналитические аспекты формирования команды.
10. Основы для формирования команды.
11. Особенности создания и функционирования команды.
12. Понятие и виды команд. Примерная классификация команд.
13. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспект лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, трансакционистская парадигма.
14. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности.
15. Предъявляемые требования к ним.
16. Преобразование группы в команду.
17. Принципы организации командной формы работы.
18. Распределение ответственности за принятие организационно-управленческих решений.
19. Роли и функции участников и членов команды.
20. Руководитель и лидер в команде.
21. Составляющие и фазы деловых коммуникаций.
22. Способы выстраивания делового общения внутри и вне проектной команды. Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды.
23. Стадии жизненного цикла команды.
24. Структура конфликтов и способы и методы их разрешения в проектной среде.
25. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.
26. Типы Е.С. Богардуса. Типы Ф.С. Бартлетта. Типы С.С. Кичело. Типы Ф. Редла. Типы Дж. В. Гетцель и Е.Г. Губа. Типы В. Белла, Р.Дж. Хилла и С.В. Миллза.
27. Типы организационных структур, используемых при формировании команд. Механизмы распределения полномочий внутри команд.
28. Установки эмоционального лидерства
29. Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды.
30. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций.
31. Формирование команды.
32. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
33. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование.
34. Эффективная команда. Критерии эффективности.

Практическое задание

Сформулируйте план формирования управленческой команды в региональном и муниципальном управлении на примере… (органы власти и местного самоуправления Калининградской области).

1.

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. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568047

2. Кочеткова, А. И. Психологические механизмы командообразования : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 652 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18881-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568768

2.2. Дополнительная литература

1. Вешкурова, А. Б. Управление командой проекта : учебник для вузов / А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21931-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582455 (дата обращения: 19.01.2026).

2. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18893-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569041 (дата обращения: 19.01.2026).

3. *Грибов, В. Д.* Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511089

4. Организационные процессы : учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20119-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568723 (дата обращения: 19.01.2026).

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] :	Саратов : Вузовское	Режим доступа: http://www.iprb

		учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	образование, 2017. — 92 с.	ookshop.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

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 Тренинговые технологии в региональном и муниципальном управлении

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 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 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 7
5. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 11
6.1. Основная литература 11
6.2. Дополнительная литература 11
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 12
6.4. Интернет-ресурсы 12
6.5. Иные источники 12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 13

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

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКр-2	Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	ПКр-1.3.	Анализирует кадровые риски и оценивает соответствие профессиональным требованиям на основе практических кейсов	ПКр-2.1 З-1. Знает виды кадровых рисков и критерии соответствия сотрудников профессиональным требованиям ПКр-2.1 З-2. Знает методы анализа кейсов и управления кадровыми проблемами ПКр-2.1 У-1. Умеет выявлять кадровые риски и обосновывать управленческие решения по их снижению ПКр-2.1 Н-1. Владеет навыком оценки кадровой ситуации, выявления отклонений и подготовки предложений по устранению рисков и повышению соответствия персонала требованиям.

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 заочной форме обучения:

- 6 ак.час. практических занятий;
- 62 ак.час. самостоятельной работы;
- 4 ак.час на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Дисциплина изучается во 2 семестре и базируется на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при освоении образовательных программ предыдущего уровня.

.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплин дисциплины (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.	Тема 1. Тренинговые технологии в региональном и муниципальном управлении	11				1								10	О, Д
2.	Тема 2. Классификация тренинговых групп	9				1								8	О, Д
3.	Тема 3. Ведущий тренинга в региональном и муниципальном управлении	9				1								8	О, Д
4.	Тема 4. Групповая динамика и групповые процессы в тренинге	9				1								8	О, Д, ПЗ
5.	Тема 5. Информационно-методическое	9				1								8	О, Д

	обеспечение тренинга в региональном и муниципальном управлении													
6.	Тема 6. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга	9				1							8	О, Д, ПЗ
7.	Тема 7. Методические рекомендации по разработке и проведению занятий с использованием СПТ в региональном и муниципальном управлении	12				2							10	О, Д, ПЗ
	Промежуточная аттестация	4												З
	Всего	72				8							60	

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. Тренинговые технологии в региональном и муниципальном управлении [ПКр-2.1.]

Понятие тренинга, его возможности. Виды методов. Методы диагностики. Тренинг как социально-психологический феномен

Тема 2. Классификация тренинговых групп.

Особенности классификаций тренинговых групп по целям, по составу участников, по задачам, по временной протяженности, по стилю руководства. Специфика тренинга в зависимости от его типа. Особенности подбора участников в тренинговую группу. Отбор участников в зависимости от целей тренинга и типа. Ролевые позиции в группе особенности гомогенной и гетерогенной группы. Специфика работы в большой тренинговой группе. Классификация тренинговых групп.

ТЕМА 3. Ведущий тренинга в региональном и муниципальном управлении [ПКр-2.1.]

Роли ведущего тренинга, стили руководства группой. Требования, предъявляемые к личности тренера. Ведущий тренинга.

ТЕМА 4. Групповая динамика и групповые процессы в тренинге [ПКр-2.1.]

Стадии развития группы в тренинге. Основные социально-психологические процессы, возникающие в группе. Базовые технологии преодоления негативных факторов групповых процессов при работе с кадрами. Принципы групповой работы. Принципы ведения тренинга. Групповая динамика и групповые процессы в тренинге.

ТЕМА 5. Информационно-методическое обеспечение тренинга в региональном и муниципальном управлении [ПКр-2.1.]

Особенности составления тетради участника тренинга. Специфика разработки блокнота тренера. Стимульный материал тренинга. Видеоматериалы. Информационно-методическое обеспечение тренинга.

ТЕМА 6. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга [ПКр-2.1.]

Специфика презентации в тренинге. Техническое оснащение тренинга. Проведение посттренингового сопровождения. Специфика получения обратной связи от участников тренинга. Мониторинг удовлетворенности тренингом. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга.

ТЕМА 7. Методические рекомендации по разработке и проведению занятий с использованием СПТ в региональном и муниципальном управлении [ПКр-2.1.]

Методические рекомендации по разработке и проведению занятий с использованием СПТ. Разработка и проведение тренинга командообразования. Разработка и проведение тренинга по поведению в конфликтных ситуациях. Разработка и проведение тренинга по тайменеджменту. Разработка и проведение тренинга по управлению эмоциями. Разработка и проведение тренинга по стрессоустойчивости. Методические рекомендации по разработке и проведению занятий с использованием СПТ.

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, дискуссия, практическое задание

4.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Методы диагностики.
2. Понятие тренинга, его возможности.
3. Тренинг как социально-психологический феномен

Типовые оценочные материалы по теме 2

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Классификация тренинговых групп.
2. Особенности подбора участников в тренинговую группу.
3. Отбор участников в зависимости от целей тренинга и типа.
4. Ролевые позиции в группе особенности гомогенной и гетерогенной группы.
5. Специфика работы в большой тренинговой группе.
6. Специфика тренинга в зависимости от его типа.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Ведущий тренинга.
2. Роли ведущего тренинга, стили руководства группой.
3. Требования, предъявляемые к личности тренера.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Базовые технологии преодоления негативных факторов групповых процессов при работе с кадрами.
2. Групповая динамика и групповые процессы в тренинге.
3. Основные социально-психологические процессы, возникающие в группе.
4. Принципы групповой работы. Принципы ведения тренинга.
5. Стадии развития группы в тренинге.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Видеоматериалы.
2. Информационно-методическое обеспечение тренинга.
3. Особенности составления тетради участника тренинга.
4. Специфика разработки блокнота тренера.
5. Стимульный материал тренинга.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Специфика презентации в тренинге.
2. Техническое оснащение тренинга.
3. Проведение посттренингового сопровождения.
4. Специфика получения обратной связи от участников тренинга.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Тематики для опроса, дискуссии, практического задания.

1. Разработка и проведение тренинга командообразования.
2. Разработка и проведение тренинга по поведению в конфликтных ситуациях.
3. Разработка и проведение тренинга по тайменеджменту.
4. Разработка и проведение тренинга по управлению эмоциями.
5. Разработка и проведение тренинга по стрессоустойчивости.

.

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

Зачет состоит из двух этапов: 1. Два устных вопроса по билетам, которые требуют от студента знания теории, фактов и процессов. 2. Решение ситуационных задач.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Базовые технологии преодоления негативных факторов групповых процессов при работе с кадрами.
2. Ведущий тренинга.
3. Видеоматериалы в тренинге.
4. Групповая динамика и групповые процессы в тренинге.
5. Информационно-методическое обеспечение тренинга.
6. Классификация тренинговых групп.
7. Методы диагностики.
8. Основные социально-психологические процессы, возникающие в группе.
9. Особенности подбора участников в тренинговую группу.
10. Особенности составления тетради участника тренинга.
11. Отбор участников в зависимости от целей тренинга и типа.
12. Понятие тренинга, его возможности.
13. Принципы групповой работы. Принципы ведения тренинга.
14. Проведение посттренингового сопровождения.
15. Разработка и проведение тренинга командообразования.
16. Разработка и проведение тренинга по поведению в конфликтных ситуациях.
17. Разработка и проведение тренинга по таймменеджменту.
18. Разработка и проведение тренинга по управлению эмоциями.
19. Ролевые позиции в группе особенности гомогенной и гетерогенной группы.
20. Роли ведущего тренинга, стили руководства группой.
21. Специфика получения обратной связи от участников тренинга.
22. Специфика презентации в тренинге.
23. Специфика работы в большой тренинговой группе.
24. Специфика разработки блокнота тренера.
25. Специфика тренинга в зависимости от его типа.
26. Стадии развития группы в тренинге.
27. Стимульный материал тренинга.
28. Техническое оснащение тренинга.
29. Требования, предъявляемые к личности тренера.
30. Тренинг как социально-психологический феномен
31. Разработка и проведение тренинга по стрессоустойчивости

Практическое задание

Разработайте план СПТ в одной из тематик:

1. Разработка и проведение тренинга командообразования.
2. Разработка и проведение тренинга по поведению в конфликтных ситуациях.
3. Разработка и проведение тренинга по таймменеджменту.
4. Разработка и проведение тренинга по управлению эмоциями.
5. Разработка и проведение тренинга по стрессоустойчивости.

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. Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебник для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566627

2. Корягина, Н. А. Эффективные коммуникации. Социальная компетентность личности : учебник для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568778

2.2. Дополнительная литература

3. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568047

4. Кочеткова, А. И. Психологические механизмы командообразования : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 652 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18881-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568768

1. Вешкурова, А. Б. Управление командой проекта : учебник для вузов / А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21931-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582455

2. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18893-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569041

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] :	Саратов : Вузовское	Режим доступа: http://www.iprb

		учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»	образование, 2017. — 92 с.	ookshop.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

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 ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01Краудфандинг и цифровые инвестиции

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 «Краудфандинг и цифровые инвестиции» 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 (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 «Краудфандинг и цифровые инвестиции» 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 ****
	ПКр-10	Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПКр-10.2.	Способен оценивать потенциал инвестиционных механизмов и разрабатывать прогнозы для поддержки развития территорий	ПКр10.2 З-1. Знает формы и механизмы цифровых и общественных инвестиций ПКр10.2 З-2. Знает подходы к прогнозированию воздействия инвестиционных решений ПКр10.2 У-1. Умеет оценивать потенциал применения инвестиционных инструментов в социальной политике ПКр10.2 Н-1. Владеет навыком оценки инвестиционного потенциала, обоснования направлений развития и подготовки прогнозов с учётом механизмов

					инвестиционной поддержки.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 1 зачетная единица, всего - 36 часов.

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

- 10 часа лекций,
- 4 часа практических занятий,
- 18 часа самостоятельной работы,
- 4 часа контроль.

Дисциплина «Краудфандинг - цифровые инвестиции» изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина «Краудфандинг и цифровые инвестиции» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет.

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

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

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

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	Цифровизация, как новая парадигма развития общества	4	1											3	конспект лекций, устный опрос
Тема 2	Сущность и виды краудфандинга. Фандрайзинг. Краудсорсинг	4	1											3	конспект, устный опрос

Тема 3	Законодательное регулирование привлечения инвестиций с использованием инвестиционных платформ и информационных систем	5	2										3	конспект, устный опрос, тест
Тема 4	Платформенные сервисы финансового рынка, регулируемые ЦБ	5	2			2							3	конспект, устный опрос
Тема 5	Развитие рынка цифровых активов в Российской Федерации	4	2										3	конспект, устный опрос
Тема 6	Цифровые валюты. Цифровой рубль, как разновидность CBDC	1	2			2							3	конспект лекций, устный опрос, тест

Промежуточная аттестация										4				Зачет
Итого	36	32	10			4				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. 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. Цифровизация, как новая парадигма развития общества (ПКр-10).

Цифровая экономика - объективная реальность развития мирового сообщества в целом, нашей страны в частности, в том числе ее экономики и бизнеса. Ключевая роль информации (данных) в принятии эффективных управленческих решений. Многообразие определений цифровой экономики.

Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации», входящие в неё федеральные проекты.

Индикаторы цифровой экономики. Позиции России в международных рейтингах цифрового развития.

Платформенная архитектура цифровой экономики. Понятие цифровой платформы. Классификация цифровых платформ.

Тема 2. Сущность и виды краудфандинга. Фандрайзинг. Краудсорсинг. (ПКр-10).

Сущность краудфандинга, совершенствование его технологии под влиянием развития цифровизации финансового рынка. Понятие современного бизнес-краудфандинга как технологии привлечения финансовых средств от неограниченного круга лиц с целью осуществления коммерческой деятельности (в том числе, реализации бизнес- проектов) за определенное финансовое или нефинансовое (материальное) вознаграждение посредством специальных интернет-платформ. Классификация видов бизнес-краудфандинга с учетом их многоаспектного рассмотрения: экономической сущности, места осуществления операций, наличия законодательного регулирования, способов инвестирования, видов вознаграждения.

Понятие фандрайзинга, типы фандрайзинга: внутренний и внешний, научный, маркетинговый, финансовый. Взаимосвязь и различия краудфандинга и краудсорсинга.

Тема 3. Законодательное регулирование привлечения инвестиций с использованием инвестиционных платформ и информационных систем (ПКр-10).

С 2020 г. деятельность инвесторов и лиц, привлекающих инвестиции с помощью инвестиционных платформ, требования к самим инвестиционным платформам в РФ урегулированы Федеральным Законом № 259 от 2.08.2019 г. Настоящий закон регулирует отношения, возникающие в связи с инвестированием и привлечением инвестиций с использованием

инвестиционных платформ, определяет правовые основы деятельности операторов инвестиционных платформ, регулирует возникновение и обращение утилитарных цифровых прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также выдачу и обращение ценных бумаг, удостоверяющих утилитарные цифровые права.

Вторым основным законом является Федеральный закон от 31.07.2020 N 259-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Настоящим законом регулируются отношения, возникающие при выпуске, учете и обращении цифровых финансовых активов, особенности деятельности оператора информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, и оператора обмена цифровых финансовых активов, а также отношения, возникающие при обороте *цифровой валюты* в Российской Федерации.

Налогообложение операций с ЦФА.

Тема 4. Практические аспекты деятельности операторов платформенных сервисов

Аналитический обзор на основе статистических и аналитических данных ЦБ РФ дает представление о сути и специфике деятельности операторов платформенных сервисов финансового рынка, регулируемых ЦБ, объемах и структуре бизнеса по каждому из направлений, мероприятиях Банка России по совершенствованию действующего рынка, обеспечению безопасности и надежности функционирования платформенных сервисов для роста их привлекательности и увеличения количества инвесторов.

Анализ деятельности операторов инвестиционных платформ проводится в разрезе способов инвестирования (краудлендинг, краудинвестинг), структуры заемщиков (с выделением доли МСП), инвесторов (в т. ч. активных), объемов просроченной задолженности, объемов привлечения средств в разрезе Федеральных округов.

Инвестиционные платформы - альтернативный способ привлечения средств для субъектов МСП. До размещения проекта на платформе необходимо пройти 3 этапа: регистрация, скоринг, экспертиза. Принципиальная графическая модель бизнес-процесса работы с платформой.

Краудинвестинг- размещение внебиржевых ценных бумаг – схема привлечения средств через инвестиционную платформу.

Специализация инвестиционных платформ. Профиль заемщика.

Тема 6. Эффективность работы инвестиционных платформ. Методические подходы к выбору краудфандинговой платформы для инвестора и заемщик. (ПКр-10).

Выбор инвестиционной платформы- общий подход.

Выбор инвестиционной платформы для инвесторов. Эффективность работы инвестиционной платформы. Автоинвестирование. Диверсификация вложений.

Выбор инвестиционной платформы для заемщиков. Методика выбора краудфандинговой платформы для размещения проекта. Критерии для оценки краудфандинговой платформы при размещении проекта

Тема 5. ЦФА- токенизированный краудфандинг. Состояние и перспективы развития рынка ЦФА в России (ПКр-10).

Цифровое право. Утилитарные цифровые права (УЦП), цифровые финансовые активы (ЦФА), «гибридные» ЦФА. Принципиальное отличие Ц

Ф Современное состояние рынка цифровых активов в Российской Федерации (по материалам обзора ЦБ РФ). Тенденции развития финансового рынка с использованием цифровых финансовых активов. Перспективы развития ЦФА как продукта, появление новых способов и ниш для применения ЦФА, появление ЦФА-ориентированных продуктов», а также использующих аналогичные ЦФА принципы и технологии для создания новой ценности.

к ЦФА в международных расчетах: ФЗ №45 от11.03.24г.

р Развитие вторичного рынка ЦФА, операторы обмена ЦФА. Концентрация инфраструктуры рынка ЦФА вокруг крупнейших коммерческих банков.

т

о **Тема 6. Цифровые валюты. Цифровой рубль, как разновидность CBDC (ПКр-10).**

а Понятие цифровых валют, их характеристики и виды, цифровой рубль, как представитель «централизованных» цифровых валют -CBDC. Правовой статус цифровых валют в России.

т Цифровой рубль - третья форма российской национальной валюты, которая внедряется в оборот Банком России в дополнение к существующим формам денег (наличной и безналичной). Концепция цифрового рубля ЦБ РФ. Планируемые сферы и цели использования цифрового рубля, возможности и варианты. Использование цифрового рубля в международных расчетах.

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 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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 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).	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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

	ость	ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 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 ФТД.01Краудфандинг и цифровые инвестиции

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:

Вопросы для опроса:

1.Раскройте понятие цифровой экономики, как объективной реальности развития мирового сообщества.
2. Покажите ключевую роль информации (данных) в принятии эффективных управленческих решений.
3.Раскройте содержание национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» и входящих в неё федеральных проектов.
4.Через индикаторы цифровой экономики покажите позиции России в международных рейтингах цифрового развития.
5. В чем суть платформенной архитектуры цифровой экономики? Приведите примеры классификаций цифровых платформ.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Вопросы для опроса:

1.Раскройте сущность краудфандинга, совершенствование его технологии под влиянием развития цифровизации финансового рынка.
2. Приведите понятие современного бизнес-краудфандинга, классификацию его видов с учетом их многоаспектного рассмотрения.
3.Рассмотрите понятие фандрайзинга, содержание его различных типов.
4.Оцените взаимосвязь и различия краудфандинга и краудсорсинга.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Вопросы для опроса:

1.Раскройте сущность, основные положения Федерального Закона № 259 от 2.08.2019 г.
2.Изложите правовые основы деятельности операторов инвестиционных платформ.
3.Каковы условия возникновения и обращения *утилитарных цифровых* прав на инвестиционных платформах?
4.Перечислите функции Банка России в регулировании деятельности инвестиционных платформ.

5. Раскройте сущность, основные положения Федерального закона от 31.07.2020 N 259-ФЗ (ред. от 14.07.2022). Особенности функционирования цифровых информационных систем.
6. Возможен ли оборот *цифровой валюты* в Российской Федерации?

Типовые оценочные материалы по теме 4:
Вопросы для опроса:

1. Дайте общую характеристику работы платформенных сервисов финансового рынка.
2.Проведите анализ деятельности операторов инвестиционных платформ в разрезе способов инвестирования (краудлендинг, краудинвестинг, УЦП)
3. Раскройте суть деятельности инвестиционных платформ, как альтернативного способа привлечения средств для субъектов МСП.
4.Охарактеризуйте работу ведущих операторов инвестиционных площадок в РФ: профиль заемщика, диверсификация вложений, автоинвестирование.

Типовые оценочные материалы по теме 5:
Вопросы для опроса:

1.Раскройте понятие *цифровые активы* (ЦФА), их сущность, преимущества и риски использования.
Каковы подходы к регулированию цифровых активов в международной практике?
Охарактеризуйте подходы к регулированию цифровых активов в России:
-виды цифровых прав
ЦФА и другие цифровые финансовые инструменты
-инфраструктура рынка цифровых прав (операторы информационных систем и обмена ЦФА)
4. В чем заключается необходимость гармонизации регулирования цифровых активов с традиционными финансовыми инструментами
5. В чем заключаются основные направления развития рынка цифровых финансовых активов в России?

Типовые оценочные материалы по теме 6:
Вопросы для опроса:

1. Дайте краткий обзор истории развития технологии блок-чейн, De Fi. Двуединый токен: и цифровая валюта, и цифровой актив.
2. Раскройте понятие *цифровые валюты*, их виды и сущность (стейблкоины,

3.Опишите розничную модель функционирования цифрового рубля, предлагаемую в концепции ЦБ РФ.

4.Назовите сферы и цели использования цифрового рубля, возможности и варианты.

5.Каковы возможности использования цифрового рубля в международных расчетах?

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	0,3	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

1) Положительное прохождение теста по темам 1-3.

Пример тестового задания

1. Основные виды краудфандинга: краудфандинг, основанный на:

а) безвозмездном дарении;
б) вознаграждении;
в) коллективной договоренности;
г) получении доли в проекте;
д) маркетинговом исследовании.

2. В основе краудфандинга лежит:

а) кредитование;
б) комплексный анализ;
в) коллективный договор;
г) прогнозирование результата;
д) маркетинговое исследование

3. Выделяют фандрайзинг:

а) инвестиционный;
б) стратегический;
в) финансовый;
г) международный;
д) плановый.

4. Плюсы краудсорсинга:

а) уход от долгосрочных трудовых контрактов
б) более быстрое проектирование
в) доступ к новым талантам
г) интересные идеи могут потеряться в общей массе и попасть в спам
д) устойчивость к утомительным задачам

5. Можно ли считать, что технология блокчейн – это вариант реализации сети распределенных реестров?

Выстроенная на основе заданных алгоритмов в распределенной децентрализованной информационной системе последовательность блоков с информацией о совершенных в такой системе операциях, называется:

а) биткоин
б) блок-чейн
в) альткоин
г) стейблкоин
д) токен

7. Поставьте в соответствие название видов краудфандинга их смысловому содержанию

А		1	донатор получает нефинансовое воз

			награждение
Б		2	инвестор может получить долю от прибыли, процент с продажи или возврат займа с процентами
В	De	3	донатор получает акции предпр

			ияти я, которые впоследствии приносят пассивный доход

---

8. Поставьте в соответствие приведенным терминам их смысловое содержание

А	краудфандинг	1	методика поиска источников финансирования ресурсов для обеспе

			чения деятельности компании
Б	краудсорсинг	2	коллективное сотрудничество людей, которые добровольно объединяют свои деньги или другие ресурсы вместе, что

			бы поддержать усилия других людей или организаций
В	фандрайзинг	З	метод организации работы с привлечением большого количества людей извне (онлайн) на

			добровольной основе для решения своих задач

9. Каким образом осуществляется инвестирование с использованием инвестиционной платформы?

Путем***:***

а) предоставления займов

б) приобретения ценных бумаг некредитных финансовых организаций

в) приобретения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов

г) приобретения ценных бумаг кредитных организаций

д) приобретения структурных облигаций

10. Поставьте в соответствие содержанию законодательных норм их числовые значения

А	размер собственных средств(капитала) оператора информационной системы, выпускающей цифровые финансовые активы, должен составлять не менее	1	600тыс.руб
Б	в течение одного календарного года одно лицо может привлечь с использованием инвестиционных платформ инвестиций на сумму, не превышающую	2	5млн

			руб
В	размер собственных средств(капитала) оператора инвестиционной платформы, должен составлять не менее	3	50 млн. руб
Г	физическое лицо может инвестировать в течение одного календарного года на инвестиционной платформе денежные средства в сумме не более	4	1 млрд. руб.

11.. Правильно ли считать, что депозитные сертификаты, облигации, акции - это эмиссионные ценные бумаги?

12. Отнесены ли цифровые права к объектам гражданских прав?

13. Цифровое свидетельство, удостоверяющее принадлежность ее владельцу утилитарного цифрового права, это:

а) эмиссионная бездокументарная ценная бумага
б) эмиссионная документарная ценная бумага
в) неэмисионная документарная ценная бумага
г) неэмиссионная бездокументарная ценная бумага
д) бездокументарная ценная бумага

14. Цифровая валюта-разновидность цифровых прав?

15. В нашей стране насчитывается более.....официальных цифровых инвестиционных платформ для коллективного инвестирования.

а) 70;
б) 110;
в) 100;

г) 80;
д) 90.

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

Пример тестового задания:

1. Выпуск цифровых финансовых активов не вправе осуществлять:
а) физические лица;
б) юридические лица;
в) коммерческие банки;
г) органы местного самоуправления;
д) стартапы

2. ***Цифровые Финансовые Активы неразрывно связаны с понятием***:
а) биткоин;
б) блокчейн;
в) стейблкоин;
г) цифровой рубль;
д) криптовалюта

1
) ***3. Преимущества ЦФА для инвесторов:***
а) недостаточная прозрачность по сделкам эмитентов;
б) диверсификация инвестиций;
в) возможно вложение средств в оригинальные и нестандартные активы;
г) отсутствие развитого ликвидного вторичного рынка ЦФА;

П
о
л
о

д) перспективность- открывают доступ к передовым и перспективным рынкам.

4. Преимущества ЦФА для эмитентов:

а) быстрое финансирование;

б) более высокие ставки привлечения средств;

в) позволяет оцифровать более широкий круг активов;

г) сокращение затрат на **выпуск;**

д) нет четкости в понимании, как ставить на баланс и как учитывать ЦФА.

2. Поставьте в соответствие название цифровых финансовых инструментов их смысловому содержанию:

1	цифровая форма денег, которая использует шифрование для мгновенных и безопасных финансовых операций	А	биткоин
2	цифровая валюта центрального банка, третья форма российской национальной валюты	Б	фиатная валюта
3	выпускаются правительствами и контролируются центральными банками., являются законными платежными средствами	В	стейблкоины
4	криптовалюты, стоимость которых привязана к той или иной фиатной валюте (рубль, доллар…..)	Г	цифровой рубль

3. Как называется цифровая форма денег, которая использует шифрование для мгновенных и безопасных финансовых операций и не зависит от центральных банков?

4. К цифровым платформам финансового рынка, регулируемым ЦБ РФ, относятся:

а) финансовые маркетплейсы
б) инновационные платформы
в) информационные системы
г) инвестиционные платформы
д) платформы обмена ЦФА

5. Финансовый маркетплейс- это:

а) онлайн площадка для торговли ценными бумагами;
б) онлайн площадка для торговли различными валютами;
в) онлайн площадка для торговли оборудованием для предприятий;
г) онлайн супермаркет финансовых продуктов для клиентов;
д) онлайн площадка для торговли проблемными активами банков.

6. Какие из четырех видов цифровых финансовых платформ, регулируемых ЦБ РФ можно отнести к краудфандинговым?

а) финансовые маркетплейсы
б) информационные системы
в) инвестиционные платформы
г) платформы обмена ЦФА

7. Могут ли полномочия единоличного исполнительного органа оператора инвестиционной платформы быть переданы управляющей компании?

8. Какие выделяют разновидности сетей распределенных реестров по уровню доступа?

а) корпоративные
б) публичные (открытые)
в) закрытые
г) гибридные
д) локальные

9. Правильно ли считать, что инвесторами при покупке ЦФА могут быть и юридические и физические лица?

10. Какой вид розничной модели предусмотрел ЦБ РФ в концепции цифрового рубля?

а) одноуровневую
б) двухуровневую
в) трехуровневую
г) четырехуровневую
д) безуровневую

11. Кому на платформе Центрального Банка будут открыты кошельки для хранения цифровых денег?

а) Федеральному казначейству
б) финансовым организациям
в) юридическим лицам
г) физическим лицам
д) Министерству финансов

12. Сколько кошельков для хранения цифровых денег может быть открыто клиенту на платформе Центрального банка?

а) один
б) два
в) по одному в каждом банке, где он обслуживается
г) не больше двух
д) не больше двух в каждом банке, где он обслуживается

1
3
14. ли процентный доход на остаток средств в цифровом кошельке?

Ч5. Цифровой рубль – это цифровая валюта?

т Критерии оценивания контрольных заданий:
о

Диапазон баллов ***т***	Описание критерия	
а к о 85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
е 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, 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. Цифровизация, как новая парадигма развития общества.
2. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации», входящие в неё федеральные проекты.
3. Индикаторы цифровой экономики. Позиции России в международных рейтингах цифрового развития.
4. Сущность краудфандинга, его становление и развитие в РФ и за рубежом.
5. Понятие современного бизнес-краудфандинга, классификация его видов.
6. Понятие фандрайзинга, типы фандрайзинга.
7. Краудсорсинг и краудфандинг-современные направления ИТ индустрии, их взаимосвязь и различия.
8. Сущность, основные положения Федерального Закона № 259 от 2.08.2019 г.
9. Правовые основы деятельности операторов инвестиционных платформ.
10. Условия возникновения и обращения утилитарных цифровых прав на инвестиционных платформах.
11. Сущность, основные положения Федерального закона от 31.07.2020 N 259-ФЗ (ред. от 14.07.2022).
12. Отношения, возникающие при обороте цифровой валюты в Российской Федерации.
13. Цифровое право. Утилитарные цифровые права (УЦП), цифровые финансовые
14. Роль Банка России в регулировании деятельности платформенных
а сервисов финансового рынка.
к 15. Деятельность операторов инвестиционных платформ в разрезе
т способов инвестирования, структуры заемщиков.
16. и Инвестиционные платформы как альтернативный способ привлечения
в средств для субъектов МСП
ы 17. Анализ деятельности операторов информационных систем и операторов обмена ЦФА.
(18. Анализ деятельности операторов финансовых платформ (маркетплейсов).
Ц
Ф
А
)
,

19. Мероприятия Банка России по совершенствованию действующего рынка, обеспечению безопасности и надежности функционирования платформенных сервисов.

20. Принципиальная графическая модель бизнес-процесса работы с платформой. Профиль заемщика.

21. Выбор инвестиционной платформы для инвесторов. Эффективность работы инвестиционной платформы.

22. Методика выбора краудфандинговой платформы для размещения проекта.

23. Современное состояние, тенденции и перспективы развития рынка цифровых активов в Российской Федерации.

24. ЦФА в международных расчетах: ФЗ №45 от11.03.24г.

25. Развитие вторичного рынка ЦФА, операторы обмена ЦФА.

26. Концепция цифрового рубля Банка Росс

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 X 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.Бурса И. А., Тахумова О. В. Б91 Инновационно - инвестиционный анализ и оценка проектов: учебное пособие. 2-е изд. – Краснодар: ООО «Принт-Терра», 2021. – 113 с. ISBN 0000000000000

2.Калаврий, Т. Ю. Инструменты цифровой экономики: учебное пособие: [16+] / Т. Ю. Калаврий, О. В. Гордячкова; Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова. – Москва: Мир науки, 2022. – 129 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702307 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907603-65-3. – Текст: электронный.

3. Цифровая экономика: учебник для вузов/ Л. И. Сергеев, А.Л. Юданова; под редакцией Л.И. Сергеева. - Москва: Издательство Юрайт, 2022- 332с.

4. Цифровая экономика. Учебник для вузов/ И.А. Хасаншин А. А. Кудряшов, Е.В. Кузьмин и др.; Под. Ред. И. А. Хасаншина. - М.: Горячая линия- Телеком, 2021. -288 с.

8.2. Дополнительная литература

5. Аньшин В.М. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони. – М.: Высшая школа экономики, 2013. – 624 с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Текст: электронный).

6. Банк России *Децентрализованные финансы*. Москва: Центральный Банк Российской Федерации, 2023. – 30 с.

7. Банк России *Криптовалюты: тренды, риски, меры.* Москва: Центральный Банк Российской Федерации, 2022.-64с.

8. Банк России *Развитие рынка цифровых активов в Российской Федерации*. Доклад для общественных консультаций. Москва: Центральный Банк Российской Федерации, 2022. – 32 с.

9. Банк России *Стейблкоины: опыт использования и регулирования.* Аналитический доклад. Москва: Центральный Банк Российской Федерации, 2024. – 35 с.

10. Башир И. Блок-чейн: архитектура, криптовалюты, инструменты разработки, смарт-контракты/ Имран Башир. – Москва: Диалектика - Вильямс, 2017. – 320 с.

11. Горовая В.В. Практическое пособие по краудфандингу / Под ред. к.э.н. Ф.В. Мурачковского. – Москва, 2016. – 125 с. ISBN – 978-5-9908380-0-0

12.Индикаторы цифровой экономики 2025. Статистический сборник, ВШЭ. [Электронный ресурс]. –Режим доступа: URL:https://ai.gov.ru/knowledgebase/infrastruktura-ii/2025_indikatory_cifrovoy_ekonomiki_2025_statisticheskiy_sbornik_vshe/?ysclid=lzl1dho9k0442197532

13. Лапидус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник/ Л.В. Лапидус.-М.: ИНФРА-М, 2019.-479 с.-(Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ad4a7 dae3f27.69090312.

14. Международная торговая палата *Цифровые инструменты для ВЭД:* ЦФА, майнинг и криптовалюты. Женева: ICC Publishing, 2023. – 80 с.

15. Папаскуа Г. Т. Краудфандинг: понятие, виды и риски // Актуальные проблемы российского права. 2021. №7.

16. Управление проектами: учеб. Пособие для обучающихся по специальности 38.05.01. Экономическая безопасность, оч., оч-заоч. И заоч. Форм обучения/ Л.А. Омельянович, Ю.Л. Верич, М.А. Лешина – Донецк: ДОННУЭТ; Смоленск: Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2024-122 с.

17.Хосп Дж. О криптовалюте просто. Биткоин, Эфир, Блокчейн, Децентрализация, Майнинг, ICO & Co./Джулиан Хосп. – Москва: Олимп-Бизнес, 1918. -288с.

18.Чиркова Е.В., Тарасова Н.Е. Краудфандинг: новый способ привлечения инвестиций: Развитие краудфандинга в России на основе международной практики // Символ науки. 2020. №5.

8.3. Нормативные правовые документы

. Федеральный закон от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг». [

2.Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (в последней редакции федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://government.ru/docs/all/96639/

р 3.Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»(принят ГД ФС РФ 27.06.2002))[Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: https://duma.consultant.ru /documents/724799

ы 4.Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, йинформационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:URL: https://duma.consultant.ru/page.aspx?878565

р 5.Федеральный закон от 27.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и ереднего предпринимательства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:URL: http://www.consultant.ru/document/ cons doc_ уLAW_52144/?ysclid=l801zte2zr488593201

р 6.Федеральный закон от 02.08.2019 № 259-ФЗ «О привлечении иинвестиций с использованием инвестиционных платформ и о внесении]изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: https://viacademia.ru/library/constitution

–

Р

е

ж

7.Федеральный закон от 31.07.2020 N 259-ФЗ "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (последняя редакция) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL:http://www.consultant.ru /document/cons_doc_LAW_358753/ 3

Федеральный закон от11.03.24г. №45- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.pravo.gov.ru

9. Федеральный закон от 08.08.2024 N 221-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" » [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.pravo.gov.ru

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период д

Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2019 г. № 1898 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку российских организаций в целях компенсации части затрат на обеспечение доступа к платформе для коллективного

8.4. 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. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: https://zakupki.gov.ru/epz/main /public/home.html

4. Правительство РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gov.ru.

5.Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.gks.ru/.

6. Центральный банк РФ: офиц. сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: http://www.cbr.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. 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

ФТД.02 Критическое мышление

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)

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 обсуждён и одобрен 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 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 -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК -1.2	Оценивает альтернативы на основе доказательных данных и рисков, выбирает рациональную стратегию действий и определяет условия ее реализации в заданных ограничениях	УК-1.2 З-1. Знает критерии достоверности данных, виды когнитивных искажений и приемы логического анализа аргументации УК-1.2 З-2. Знает методы оценки рисков и сравнительной эффективности альтернатив в условиях неопределённости УК-1.2 У-1. Умеет отделять факты от интерпретаций, проверять источники и вычислять диапазоны доверия для ключевых показателей УК-1.2 У-2. Умеет выстраивать и защищать аргументированную позицию, выбирая альтернативу на основе доказательств и профиля риска

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

2 з.е., 36 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по заочной форме обучения:

- 4 ак.час. лекций,
- 6 ак.час. практических занятий,
- 22 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

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	Тема 1. Введение в критическое мышление	3	1											2	Устный опрос
2	Тема 2. Когнитивные искажения	3				1								2	Устный опрос, Контрольная точка №1
3	Тема 3. Логика в управленческой деятельности	3	1											2	Устный опрос
4	Тема 4. Теория аргументации в управленческой деятельности.	6				2								4	Устный опрос Контрольная точка №2
5	Тема 5. Принятие решений в условиях неопределенности	3	1											2	Устный опрос
6	Тема 6. Креативное мышление	5				1								4	Устный опрос

7	Тема 7. Критическое мышление и медиаграмотность	3				1							2	Устный опрос
8	Тема 8. Итоговая лекция	5				1							4	Устный опрос Контрольная точка №3
Промежуточная аттестация		4												Зачет
Итого по дисциплине		36	4			6							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. Введение в критическое мышление [УК -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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 -1.2]

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.02 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. 2. Активно участвуйте в творческой дискуссии, аргументировано излагайте и отстаивайте свое мнение 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). • 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. • 1-54 балов ставится в случае, когда подготовленное сообщение не раскрывает выбранную тему. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать все правильные ответов (их должно быть минимум два). 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. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировав пары элементов. 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выстроить верную последовательность из предложенных элементов. 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. 2. Продумать логику ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки	Ответ считается верным если: 1. В нём отсутствуют фактические ошибки. 2. Раскрыт необходимый объем используемых понятий (полнота ответа). 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. 2. Изучить предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву (цифру) выбранного варианта ответа. 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.02 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

Дайте определение понятия «критическое мышление».

1. Какие мыслительный функции Вы знаете и как они формируются
2. Чем критическое мышление отличается от здравого смысла
3. Можете ли вы объяснить, чем отличаются системы мышления 1 и 2 по Канеману и как они влияют на наши решения?
4. Что значит «мыслить критически»
5. 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

а. 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».